

**CONCURSO DE PROMOÇÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTOS, através do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizarão, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso para Promoção na Carreira do Magistério Público Municipal para os Cargos de Especialista de Educação I, II e III, conforme autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, contida no Processo nº 1895/2023-13, e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 752/2012 e alterações subsequentes, e de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte deste Edital, que será homologado pelo Secretário Municipal de Gestão, na medida que se encerrar o processo classificatório.

O Concurso para Promoção 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 de Promoção destina-se ao preenchimento do número de Cargos constantes do quadro que integra o item 1.5, deste Capítulo, durante o prazo de vigência do presente certame, que serão providos de acordo com a Lei Complementar nº 752/2012 e alterações subsequentes.

1.1.1. Cabe à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de Cargos, além do número de vagas constantes da **Tabela I** deste **Capítulo**, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro de Cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do Concurso de Promoção, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso de Promoção, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso de Promoção serão publicados na Internet, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e no Diário Oficial do Município de Santos (<https://www.santos.sp.gov.br>).

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso de Promoção será publicada, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Santos.

1.2. A promoção para provimento de Cargos na classe de Especialista dar-se-á da seguinte forma:

- a)** Professor de Educação Básica I e II para Especialista de Educação I (Assistente de Direção, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico);
- b)** Especialista de Educação I para Especialista de Educação II (Diretor de Unidade Escolar); e
- c)** Especialista de Educação II para Especialista de Educação III (Supervisor de Ensino).

1.3. A **Descrição Sumária** das atribuições dos Cargos faz parte do **Anexo I**, deste Edital.

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

1.5. Os códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas vagas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento e a jornada de trabalho, são os estabelecidos na **Tabela I**, deste **Capítulo**, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (³)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL (⁴)
		TOTAL DE VAGAS (¹)	RESERVA PARA PESSOA NEGRAS (²)		
311	Especialista de Educação I Assistente de Direção	10	02	PORTADOR DE DIPLOMA DE PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, E COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS ANOS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I OU PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.	R\$ 4.840,91 (nível P) + R\$ 3.633,71 (FTE I) + R\$ 880,00 (auxílio alimentação) = R\$ 9.354,62 40 horas semanais.
312	Especialista de Educação I Coordenador Pedagógico	19	04	PORTADOR DE DIPLOMA DE PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, SUPERVISÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, SUPERVISÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE E COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS ANOS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I OU PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.	R\$ 4.840,91 (nível P) + R\$ 3.633,71 (FTE I) + R\$ 880,00 (auxílio alimentação) = R\$ 9.354,62 40 horas semanais.
313	Especialista de Educação I Orientador Educacional	20	04	PORTADOR DE DIPLOMA DE PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, E COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I OU PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.	R\$ 4.840,91 (nível P) + R\$ 3.633,71 (FTE I) + R\$ 880,00 (auxílio alimentação) = R\$ 9.354,62 40 horas semanais.
314	Especialista de Educação II Diretor de Unidade de Ensino	16	--	PORTADOR DE DIPLOMA DE PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, E COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO DE ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO I, NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.	R\$ 4.840,91 (nível P) + R\$ 4.719,46 (FTE II) + R\$ 880,00 (auxílio alimentação) = R\$ 10.440,37 40 horas semanais.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (³)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL (⁴)
		TOTAL DE VAGAS (¹)	RESERVA PARA PESSOA NEGRAS (²)		
315	Especialista de Educação III Supervisor de Ensino	02	04	PORTADOR DE DIPLOMA DE PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, GESTÃO DE SISTEMAS OU NOMENCLATURA EQUIVALENTE, E COM, NO MÍNIMO, 03 (TRÊS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO CARGO DE ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO II, NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.	R\$ 4.840,91 (nível P) + R\$ 6.425,48 (FTE III) + R\$ 880,00 (auxílio alimentação) = R\$ 12.146,39 40 horas semanais.

(¹) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva de vaga para Pessoa Negra.

(²) Reserva de vagas para Pessoa Negra, conforme estabelecida Lei Municipal nº 1.116, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021.

(³) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da nomeação.

(⁴) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.6. 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).

1.6.1. A carga horária mínima exigida para a Formação de Pedagogia será de **3.200 horas** (Resoluções CNE nº01, de 15 de maio de 2006 e CNE nº 02, de 01 de julho de 2015).

1.6.2 A carga horária mínima exigida para o Curso de Pós-Graduação será de **360 horas** (Resolução CNE nº 01 de 08 de junho de 2007).

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso de Promoção;

2.1.3. Somente poderão se inscrever no certame os Professores ou Especialistas de Educação que estejam exercendo atividades inerentes ou correlatas no Magistério; e

2.1.4. Até o início das inscrições o candidato deverá possuir como pré-requisito 03 (três) anos de efetivo exercício, no mínimo, no cargo atual.

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 de Promoção, 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 de Promoção.

2.6. O Professor de Educação Básica I (PEB I) ou Professor de Educação Básica II (PEB II) quando nomeado e empossado em um dos Cargos de Especialista de Educação I terá seu nome retirado das demais listas de aprovados e ficará impedido de assumir outro Cargo de Especialista I.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **01 de abril a 08 de abril de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **01 de abril de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **08 de abril de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **01 de abril a 08 de abril de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 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 poderá inscrever-se para até 03 (três) Cargos, da seguinte forma, desde que preencha os pré-requisitos de cada Cargo, conforme item 1.2, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**:

a) Especialista de Educação I (**Assistente de Direção, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico**), até 03 (três) inscrições;

b) Especialista de Educação II (**Diretor de Unidade Escolar**), 01 (uma) única inscrição; e

c) Especialista de Educação III (**Supervisor de Ensino**), 01 (uma) única inscrição.

DATAS PREVISTAS DA PROVA / PERÍODO	CARGOS PÚBLICOS
28/04/2024 (MANHÃ)	Especialista de Educação I (Assistente de Direção)
	Especialista de Educação I (Coordenador Pedagógico)
	Especialista de Educação I (Orientador Pedagógico)
	Especialista de Educação II (Diretor de Unidade de Ensino)
	Especialista de Educação III (Supervisor de Ensino)

3.2.1. A duração das Provas Objetivas, para todos os Cargos, será de **03h00 (três horas)**, sendo que o candidato que se inscrever para mais de um Cargo de Especialista de Educação I (**Assistente de Direção, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico**), terá direito ao acréscimo de **01h00 (uma hora) por Cargo**, limitado ao tempo máximo e total de **05h00 (cinco horas)**.

3.2.2. O candidato deve se atentar à **opção de Cargo**, antes de escolher a opção.

3.2.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma.

3.3. 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 de Promoção aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

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

3.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do Cargo Público conforme **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como todos os itens solicitados no Formulário de Inscrição on-line, principalmente, o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

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

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

3.7.1. Em caso de dúvida na conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, 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**.

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

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

3.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, conforme **Anexo III**, no período das inscrições, de **01 de abril a 08 de abril de 2024**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h00 do dia 09 de abril de 2024.**

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

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9. 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**, de **01 de abril a 08 de abril de 2024**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h00 do dia 09 de abril de 2024.**

3.9.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.9.2 As solicitações de **Condição Especial** e Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **09 de abril de 2024** serão indeferidas.

3.10. 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) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.10.1. Os documentos previstos no **item 3.10, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **01 de abril a 08 de abril de 2024**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h00 do dia 09 de abril de 2024.**

3.10.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.10** e **subitem 3.10.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.11. Os documentos previstos no **item 3.8 (Condição Especial), subitem 3.9 (Nome Social) e item 3.10 (Função Jurado), alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 09 de abril de 2024, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

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

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

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

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

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

3.11.2. 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.

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

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

3.13. A partir do dia **15 de abril de 2024**, serão divulgadas no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (inscrito como Pessoa Negra, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso de Promoção).

3.13.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **16 e 17 de abril de 2024**.

3.14. O **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas** será publicado no Diário Oficial do Município de Santos e divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na data provável de **22 de abril de 2024**.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA NEGRO (LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1.116/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 9.522/2021)

4.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal Complementar nº 1.116**, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, fica reservado, para cada Cargo no Concurso de Promoção, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso de Promoção for igual ou superior a 03 (três).

4.1.2. Conforme estabelece na **Lei Municipal Complementar nº 1.116**, de 09 de abril de 2021 devidamente regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negro e Negra e este será aumentado para o primeiro número inteiro 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).

4.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que no ato da inscrição no Concurso de Promoção, efetuarem a autodeclaração-étnico racial.

4.2.1. Para efeito do Concurso de Promoção pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

4.2.2. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Municipal Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021, Negros e Negras são as pessoas que se enquadram como Pretos, Pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.3. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **4.2.2**, apenas será considerada quando a fenotípia da pessoa a identifique socialmente como Negra.

4.2.4. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

4.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso de Promoção 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.

4.4. A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste **Edital**, caso não opte pela reserva de vagas.

4.4.1. A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

4.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 4.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições (**01 de abril a 08 de abril de 2024**), proceder da seguinte forma:

a) declarar essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*;

b) preencher e encaminhar a Autodeclaração constante do **Anexo V**, deste Edital; e

c) encaminhar 01 (uma) foto, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, com a cabeça erguida e centralizada à frente de uma parede branca lisa, tirada de um celular ou uma câmera digital, no formato JPEG, não podendo ser “foto da foto” Deverá ser feita do tórax para cima, deixando alguma margem acima da cabeça e ambos os lados e **DATADA** há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto. caso o candidato use óculos, deverá retirá-lo.

4.5.1 Os documentos previstos no **item 4.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do 09 de abril de 2024**, por **upload no site** www.institutomais.org.br, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico** “**RESERVA DE VAGA PARA NEGRO**”.

4.5.2. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

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

4.5.3. 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.

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

4.5.4.1. Para imprimir o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no ícone "**Situação da Inscrição**".

4.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data.

4.5.5. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 4.5, 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, dessa situação.

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

4.6. O candidato, inscrito nos termos deste **Capítulo**, participará deste Concurso de Promoção 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.

4.7. Os candidatos Negros aprovados serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação para a análise de sua condição, nos termos dos artigos **14 e 15** do **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato Negro ou não, e será realizado antes da homologação do Concurso de Promoção.

4.8. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

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

4.10. 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 de Promoção.

4.10.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo terá sua nomeação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

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

4.10.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.11. 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 Negros.

4.12. Será publicada uma listagem específica, por Cargo e por ordem classificatória, dos candidatos Negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso de Promoção.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso de Promoção constará das seguintes provas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Especialista de Educação I (Assistente de Direção)	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	07 07 16
Especialista de Educação I (Coordenador Pedagógico)			
Especialista de Educação I (Orientador Pedagógico)			
Especialista de Educação II (Diretor de Unidade de Ensino)			
Especialista de Educação III (Supervisor de Ensino)	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo VIII – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	--

5.2. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos Públicos, de caráter **classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo VII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.

5.3. A **Prova de Títulos**, para todos os Cargos, de caráter **classificatório**, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII – Da Avaliação e Prova de Títulos**, deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas no município de **Santos/SP**, na data prevista de **28 de abril de 2024**, em locais e horário a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATAS PREVISTAS DA PROVA / PERÍODO	CARGOS PÚBLICOS
28/04/2024 (MANHÃ)	Especialista de Educação I (Assistente de Direção) Especialista de Educação I (Coordenador Pedagógico) Especialista de Educação I (Orientador Pedagógico) Especialista de Educação II (Diretor de Unidade de Ensino) Especialista de Educação III (Supervisor de Ensino)

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas**, divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Santos.

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

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

6.1.4.1. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.1.4.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS** não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico 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 registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

6.2.1. Caso exista a 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.

6.2.2. 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.

6.3. 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) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar 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); e

b.1) 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.

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

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

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

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

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

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

6.4. 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.

6.4.1. A inclusão, de que trata o **item 6.4**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.4**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

6.5.1. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

6.6. 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*) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido e qualquer tipo de relógio, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. 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 que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o armazenamento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

6.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 6.6 e subitem 6.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 6.3, alínea “b.2”** deste **Capítulo**, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

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

6.6.3. 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 de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

6.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso de Promoção.

6.6.3.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão encaminhar sua solicitação de Condição Especial, conforme **subitem 3.8** deste Edital, comunicando previamente ao **INSTITUTO MAIS**, acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

6.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 6.6.4**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

6.8. Não será admitido, durante as Provas, o uso de óculos escuros, viseira, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato, ressalvados os utilizados por motivos religiosos, que deverão ser objeto de solicitação especial a ser realizada pelo candidato até data final do término das inscrições por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**. O acessório que cubra a cabeça e/ou orelhas dos candidatos, por motivos religiosos, cuja sua utilização tenha sido deferida pelo **INSTITUTO MAIS**, deverá ser devidamente inspecionado pelo Coordenador do local de aplicação da prova.

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

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. 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**.

6.9.1.1. 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.

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

6.10. A duração das Provas Objetivas será:

- a) Candidatos inscritos para **um Cargo de Especialista de Educação I: 03h00 (três horas);**
- b) Candidatos inscritos para **dois Cargos de Especialista de Educação I: 04h00 (quatro horas);**
- c) Candidatos inscritos para **três Cargos de Especialista de Educação I: 05h00 (cinco horas);**
- d) Candidatos inscritos para o **Cargo de Especialista de Educação II: 03h00 (três horas); e**
- e) Candidatos inscritos para o **Cargo de Especialista de Educação III: 03h00 (três horas).**

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

6.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.10.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas, para todos os Cargos**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

6.10.4. 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.

6.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.12. Será automaticamente eliminado do Concurso de Promoção o candidato que:

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

6.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, alíneas “b” e “b.1”, deste Capítulo;

6.12.3. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

6.12.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

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

6.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

6.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

6.12.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas;

6.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

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

6.12.12. Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

6.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

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

6.12.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de **detecção de metal**, quando da entrada e saída do uso dos sanitários, bem como da **autenticação digital da folha de respostas**.

6.12.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

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

6.13. 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 de Promoção, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

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

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

6.17. 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 de Promoção.

6.18. 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.

6.19. 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 mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo Público, CPF e o nome do Concurso de Promoção para o qual está concorrendo: **“CONCURSO DE PROMOÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital nº 51/2024 – SEPLA–RH – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

6.19.1 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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” e “b.1”**, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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.

6.21.2 A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.21** 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.

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

6.23. 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 de Promoção, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

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

6.25. O Gabarito Oficial das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na data prevista de **30 de abril de 2024 – após às 14h00**.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, considerando-se 1,50 (um e meio) pontos por questão.

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

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

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 60 (sessenta) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. A **Prova Objetiva** será de caráter **classificatório**, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

7.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

7.6. Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados nas Provas Objetivas** para todos os Cargos, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser encaminhados, por *upload* no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período a ser definido quando da divulgação do **Resultado das Provas Objetivas** e do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

8.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload* no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município de Santos.

8.2.2. Após a data e momento de encaminhamento da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 8.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.2.3. O encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o Título não será eliminado do Concurso de Promoção.

8.3. Os documentos da **Avaliação da Prova de Títulos** deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** no período a ser definido quando da divulgação do **Resultado das Provas Objetivas** e do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.

2. Após a data limite de encaminhamento documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

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

ATENÇÃO:

Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

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

8.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as **Avaliações da Prova de Títulos**, o candidato deverá:

a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;

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

f) 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.

8.3.2. AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS OU OS DOCUMENTOS DIGITAIS deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo **Formulário (Anexo VI – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos)**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente **Capítulo**.

8.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

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

8.3.5. 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.

8.4. Serão aceitos para a **Prova de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar**.

8.4.1. Os documentos mencionados no item **8.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

8.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do Curso.

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

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

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

8.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

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

8.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 8.2**, deste **Capítulo**, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 8.7**.

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

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC.	Diploma ou Certificado/certidão acompanhado de Histórico Escolar, bem como o estipulado no item 8.4 e seus subitens .	5,0 (cinco)	1 (um)	5,0 (cinco)
Mestre na área da Educação, devidamente reconhecido pelo MEC.	Diploma ou Certificado/Certidão acompanhado de Histórico Escolar, bem como o estipulado no item 8.4 e seus subitens .	3,0 (três)	1 (um)	3,0 (três)
Curso de Especialização, Nível Superior – Lato-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, na área da Educação.	Diploma ou Certificado/Certidão acompanhado de Histórico Escolar, bem como o estipulado no item 8.4 e seus subitens .	1,0 (um)	3 (três)	3,0 (três)
Tempo de efetivo exercício no Cargo até 31/12/2023	Contagem realizada pelo DEGEPAT/SEGES.	0,0014 por dia	7300 dias	10,00
Tempo de substituição no Cargo pretendido até 31/12/2023	Contagem realizada pelo SEDUC.	0,0055 por dia	3650 dias	20,00

8.7.1. Serão considerados os títulos relacionados na **Tabela de Títulos**, aos quais serão atribuídas pontuações específicas, limitado ao valor máximo de **40 (quarenta) pontos**, observando-se o limite máximo de **10 (dez) pontos para os certificados acadêmicos, 10 (dez) pontos para o tempo de serviço no cargo efetivo e 20 (vinte) pontos para o tempo de substituição no cargo pretendido**.

8.7.2. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.7.3. Não será computado como título aquele que se constituir pré-requisito para inscrição no Concurso de Promoção.

8.8. Para o tempo de efetivo exercício será excluído o tempo de interstício de 03 (três) anos.

8.9. Não serão computados pontos para o tempo de efetivo exercício para os professores afastados do Cargo no desempenho de atividades não inerentes ou correlatas às do Magistério.

8.10. No momento do envio dos comprovantes de títulos acadêmicos, o candidato deverá entregar também os documentos comprobatórios para a habilitação no Cargo pretendido, atendendo também o estabelecido no **item 8.7.**, deste **Capítulo**, sob pena de não ser considerado o título acadêmico.

8.11. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste **Capítulo**.

8.12. Comprovada, durante a realização do concurso e até a vigência do mesmo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso de Promoção.

8.13. A avaliação dos títulos será feita por uma banca composta de Supervisores de Ensino, indicada pela Comissão constituída pela Portaria nº 133/2023GPM, alterada pela Portaria nº 160/2023, e o seu resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial de Santos.

8.14. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas e de Títulos** para todos os Cargos.

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

9.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

- uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se Pessoa Negra; e
- uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoas Negras.

9.4. O Resultado Final do Concurso de Promoção, será publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

9.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso de Promoção, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

9.5.2. Obter maior número de pontos na **Prova Objetiva**;

9.5.3. Obter maior número de pontos na **Prova de Certificados Acadêmicos**;

9.5.4. Obter maior número de pontos no **tempo de substituição no Cargo Pretendido**;

9.5.5. Tiver **maior idade**, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

9.5.6. Tiver exercido 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.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

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

a) da divulgação das **Inscrições Deferidas e Indeferidas** (inscritos como Negros, solicitaram Atendimento Especial ou exerceram a Função Jurado) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

b) da aplicação das **Provas Objetivas**;

c) da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

d) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas e Títulos**.

e) da divulgação do **Resultado do Procedimento de Heteroidentificação**, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.

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

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

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

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 10.1**.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso de Promoção.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.

10.8. 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.

10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

10.8.2. 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.

10.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso de Promoção, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 10.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

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

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

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

f) com argumentação idêntica a outros recursos;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) fora do prazo estabelecido; e

j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 10.2**, deste Capítulo.

10.10. Em hipótese alguma serão aceitas revisões de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio do site **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

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

10.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por recursos 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 XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. A nomeação dos candidatos habilitados no Concurso para a promoção na Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á para os Cargos vagos, de acordo com o número constante na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, observada a ordem de classificação final.

11.2. As nomeações dos classificados para o provimento por promoção dos Cargos vagos serão feitas através de publicação no Diário Oficial de Santos, que estabelecerá horário, dia, local e documentação necessária para a apresentação do candidato.

11.3. Perderá o direito da promoção na Carreira do Magistério Público Municipal o candidato que deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

11.4. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**.

11.5. O Professor de Educação Básica I ou II quando nomeado e empossado em um dos cargos de Especialista de Educação I, para o qual foi habilitado, terá seu nome retirado das demais listas de aprovados e ficará impedido de assumir outro cargo de Especialista de Educação I, nos termos da Lei complementar nº 1.248/2024

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

12.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas ou tonar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.4. O preenchimento dos Cargos estará sujeito às necessidades e à disponibilidade orçamentária da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**, não havendo, portando, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.

12.5. O presente Concurso de Promoção terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso de Promoção, para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso de Promoção.

12.8. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso de Promoção.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso de Promoção da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso de Promoção.

12.10. Caberá ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão de Santos/SP a Homologação dos Resultados Finais do Concurso de Promoção.

Santos/SP, 27 de março de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS/SP

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
<p>Especialista de Educação I</p> <p>Assistente de Direção</p>	<p>I – Atuar com o Diretor da Unidade de Ensino na dinâmica das atividades diárias e representá-lo em seus impedimentos legais, com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, promover e participar de ações para o desenvolvimento e eficácia do processo pedagógico, em conformidade com a legislação vigente;</p> <p>II – Responsabilizar-se pela Unidade Municipal de Educação em horários não compatíveis com os do Diretor;</p> <p>III – Participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico;</p> <p>IV – Zelar pelo cumprimento de normas disciplinares do corpo discente, deliberadas pelo Conselho de Escola, em consonância com a legislação vigente;</p> <p>V – Zelar pela manutenção de um espaço escolar ético e propício ao exercício da cidadania, pautado no diálogo, na escuta, na participação, no respeito à diversidade, inclusão e na responsabilização;</p> <p>VI – Atender às convocações e solicitações da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>VII – Participar dos encontros de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>VIII – Participar de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu com temática ou linha de pesquisa em Educação;</p> <p>IX – Manter atualizados os sistemas de informatização atualizados, no que couber; e</p> <p>X – Executar tarefas delegadas pelo Diretor de Unidade de Ensino, no âmbito de sua atuação.</p>
<p>Especialista de Educação I</p> <p>Coordenador Pedagógico</p>	<p>I – Planejar, coordenar e avaliar periodicamente o trabalho do corpo docente e o processo de aprendizagem e de recuperação dos alunos, promovendo e participando de ações para o desenvolvimento e eficácia do processo pedagógico, em conformidade com a legislação vigente;</p> <p>II – Participar com a direção e os educadores da elaboração coletiva do projeto político-pedagógico;</p> <p>III – Caracterizar o grupo de docentes, educadores de desenvolvimento infantil e demais funcionários;</p> <p>IV – Garantir a participação de todos os educadores no processo de avaliação, sistematizando dados e propondo replanejamento de ações;</p> <p>V – Orientar e acompanhar as atividades de educação integral e o atendimento educacional especializado, desenvolvidos no turno diverso à escolarização;</p> <p>VI – Participar de reuniões pedagógicas, encontros de formação, reuniões de pais e mestres, de instituições auxiliares quando eleitos, entre outras, por designação do Diretor;</p> <p>VII – Coordenar as reuniões semanais determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;</p> <p>VIII – Observar os procedimentos didáticos utilizados pelo corpo docente e pelos educadores de desenvolvimento infantil, visando ao acompanhamento e à orientação quanto ao processo de aprendizagem;</p> <p>IX – Participar das reuniões do Conselho de Classe, garantindo a análise criteriosa do processo educativo, subsidiando o corpo docente;</p> <p>X – Manter atualizados os sistemas de informatização, no que couber;</p> <p>XI – Liderar a dinâmica do processo de aprendizagem, promovendo a interdisciplinaridade, a implantação de projetos e a utilização de todos os espaços de aprendizagem disponíveis;</p> <p>XII – Garantir a implantação e a implementação do projeto político-pedagógico;</p> <p>XIII – Acompanhar o desenvolvimento do plano de curso;</p> <p>XIV – Incorporar e acompanhar as atividades de educação integral desenvolvidas dentro das Unidades Municipais de Educação ou núcleos, articulando-as com os componentes curriculares;</p> <p>XV – Planejar, orientar e avaliar periodicamente, com a equipe de docentes, o processo de aprendizagem e de recuperação;</p> <p>XVI – Planejar, orientar e avaliar periodicamente, com o corpo de educadores de desenvolvimento infantil, o processo de aprendizagem e a sua retomada;</p> <p>XVII – Orientar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento do planejamento e dos demais itens do registro do processo educativo;</p> <p>XVIII – Coordenar as adequações curriculares e promover recursos de tecnologia assistiva, quando necessário;</p> <p>XIX – Participar dos encontros de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>XX – Participar de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu com temática ou linha de pesquisa em Educação;</p> <p>XXI – Analisar os indicadores educacionais da Unidade Municipal de Educação, buscando coletivamente alternativas e propostas de intervenção no processo de ensino e aprendizagem;</p> <p>XXII – Zelar pela manutenção de um espaço escolar ético e propício ao exercício da cidadania, pautado no diálogo, na escuta, na participação e no respeito à diversidade, inclusão e na responsabilização;</p> <p>XXIII – Atender às convocações e solicitações da Secretaria Municipal de Educação; e</p> <p>XXIV – Executar tarefas delegadas pelo Diretor de Unidade de Ensino, no âmbito de sua atuação.</p>

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
<p>Especialista de Educação I</p> <p>Orientador Educacional</p>	<p>I – Orientar, acompanhar e coordenar atividades de orientação educacional no processo de integração do corpo docente, discente e famílias, promover e participar de ações para o desenvolvimento e eficácia do processo pedagógico, em conformidade com a legislação vigente;</p> <p>II – Participar com a direção e os educadores da elaboração coletiva do projeto político-pedagógico;</p> <p>III – Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo em todos os períodos de funcionamento da Unidade Municipal de Educação;</p> <p>IV – Caracterizar o grupo de docentes, educadores de desenvolvimento infantil e demais funcionários;</p> <p>V – Incorporar as atividades de educação integral à proposta pedagógica;</p> <p>VI – Zelar pela integração da família à vida escolar dos alunos;</p> <p>VII – Zelar pela manutenção de um espaço escolar ético e propício ao exercício da cidadania, pautado no diálogo, na escuta, na participação, no respeito à diversidade, inclusão e na responsabilização;</p> <p>VIII – Promover e incentivar ações de inclusão para alunos com deficiência;</p> <p>IX – Coordenar as reuniões semanais, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;</p> <p>X – Participar das reuniões do Conselho de Classe, garantir a análise criteriosa do processo educativo e subsidiar o corpo docente;</p> <p>XI – Manter atualizados os sistemas de informatização, no que couber;</p> <p>XII – Detectar e acompanhar os casos de alunos que necessitem de intervenção e encaminhá-los aos serviços competentes;</p> <p>XIII – Promover o processo de reintegração dos alunos infrequentes à Unidade Municipal de Educação, registrar nos sistemas de informatização e em ficha própria e encaminhar conforme legislação específica;</p> <p>XIV – Participar da rede de atendimento complementar do município, com o intuito de encaminhar e acompanhar o atendimento aos alunos e divulgar os serviços disponíveis à comunidade;</p> <p>XV – Inserir os alunos oriundos de famílias de baixa renda em programas assistenciais ou instituições auxiliares;</p> <p>XVI – Participar, junto à direção, de reuniões com funcionários, visando a um melhor desempenho nas relações de trabalho;</p> <p>XVII – Participar de encontros de formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>XVIII – Participar de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu com temática ou linha de pesquisa em Educação;</p> <p>XIX – Atender às convocações e solicitações da Secretaria Municipal de Educação; e</p> <p>XX – Executar tarefas delegadas pelo Diretor de Unidade de Ensino, no âmbito de sua atuação.</p>
<p>Especialista de Educação II</p> <p>Diretor de Unidade de Ensino</p>	<p>I – Liderar e garantir a gestão administrativa, pedagógica, recursos educacionais e financeiros, promover a consecução da política educacional do sistema e participar de ações para o desenvolvimento e eficácia do processo pedagógico, em conformidade com a legislação vigente;</p> <p>II – Representar oficialmente a Unidade Municipal de Educação perante entidades, órgãos governamentais e outros;</p> <p>III – Assegurar o cumprimento da legislação em vigor e de determinações legais das autoridades competentes;</p> <p>IV – Presidir e gerenciar as atividades escolares e instituições auxiliares e responsabilizar-se por seu funcionamento;</p> <p>V – Garantir a implementação e o cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e atender a suas convocações e solicitações;</p> <p>VI – Participar dos encontros de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>VII – Participar de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu com temática ou linha de pesquisa em Educação;</p> <p>VIII – Coordenar a elaboração coletiva do projeto político-pedagógico e garantir a sua implementação e avaliação, incorporadas as atividades da educação integral, da educação inclusiva e diversidade;</p> <p>IX – Analisar os resultados das avaliações e coordenar ações que visem à melhoria da qualidade de ensino;</p> <p>X – Responsabilizar-se pelas reuniões da equipe gestora e garantir a operacionalização das ações;</p> <p>XI – Presidir as reuniões de Conselho de Classe estabelecidas em calendário escolar, bem como aquelas que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo;</p> <p>XII – Coordenar as reuniões semanais determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;</p> <p>XIII – Convocar, presidir e coordenar reuniões com o corpo docente, corpo de educadores de desenvolvimento infantil, núcleo administrativo e operacional e instituições auxiliares;</p> <p>XIV – Garantir o cumprimento do calendário escolar;</p> <p>XV – Integrar a Unidade Municipal de Educação com o núcleo familiar e a comunidade;</p> <p>XVI – Zelar pela manutenção de um espaço escolar ético e propício ao exercício da cidadania, pautado no diálogo, na escuta, na participação e no respeito à diversidade, inclusão e na responsabilização;</p> <p>XVII – Garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, a avaliação e o processo de aprendizagem;</p> <p>XVIII – Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;</p> <p>XIX – Deliberar sobre criação e supressão de classes, bem como acomodação da demanda;</p> <p>XX – Comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de documentos legais específicos, os casos de: a) suspeitas e/ou maus-tratos; b) omissão dos pais ou responsáveis; c) reiteração de faltas injustificadas;</p> <p>XXI – Estabelecer e responsabilizar-se pelo cumprimento de normas disciplinares do corpo discente, deliberadas pelo Conselho de Escola, em consonância com a legislação vigente; XXII – Cumprir o cronograma de movimentação dos sistemas de informatização e suas atualizações;</p> <p>XXIII – Deliberar sobre processos e petições no âmbito de sua competência ou remetê-los devidamente informados, a quem de direito, dentro dos prazos legais;</p> <p>XXIV – Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade: a) submeter à aprovação da comunidade escolar representada pelas instituições auxiliares; b) garantir o investimento total dos recursos financeiros direcionados à Unidade Municipal de Educação conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; c) prestar contas dos recursos recebido e fixar em local de acesso ao público; d) manter toda a documentação organizada e acessível sempre que solicitada; e</p> <p>XXV – Executar as tarefas delegadas pela Supervisão de Ensino, no âmbito de sua atuação.</p>

Especialista de Educação III

Supervisor de Ensino

- I – Promover a integração eficaz da política educacional do Sistema Municipal de Ensino, na rede pública e privada, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, no cumprimento das normas e objetivos da Educação, assim como orientar, participar, acompanhar, avaliar e assessorar o processo pedagógico nos diferentes níveis e modalidades nas unidades de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- II – Promover a integração eficaz da política educacional do Sistema Municipal de Ensino, na rede pública e privada, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, no cumprimento das normas e objetivos da Educação, assim como orientar, participar, acompanhar, avaliar e assessorar o processo pedagógico nos diferentes níveis e modalidades nas unidades de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- III – Orientar as unidades escolares sob sua responsabilidade, no acompanhamento e cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Assessorar pedagogicamente e administrativamente as escolas municipais, particulares e entidades subvencionadas em sua programação geral, com base na observação in loco, análise de dados e pela integração de projetos às atividades de ensino com os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação;
- V – Analisar dados, nas escolas, a partir dos levantamentos quantitativos e qualitativos sobre o rendimento escolar e frequência dos alunos e propor intervenções aos envolvidos no processo pedagógico;
- VI – Orientar e deliberar, em visitas técnico-pedagógicas na escola, sobre o funcionamento, encerramento, ampliação, mudança de endereço e de mantenedor das unidades escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, de acordo com diretrizes próprias;
- VII – Orientar na elaboração, análise, avaliação e expedição de parecer do Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII – Subsidiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelas equipes gestoras no âmbito das unidades educacionais, com base no Projeto Político-Pedagógico e no cumprimento dos planos de trabalho da comunidade escolar;
- IX – Propor ações de intervenção pedagógica e administrativa, para as equipes gestoras das escolas, na formação de classes, atribuição de aulas, elaboração do planejamento escolar e cumprimento da matriz curricular;
- X – Homologar e zelar pelo cumprimento do calendário escolar das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
- XI – Acompanhar o desenvolvimento de projetos e práticas que tornem a escola inclusiva, no aspecto estrutural e no acolhimento dos alunos;
- XII – Instruir e colaborar na efetivação de atividades de planejamento pedagógico, avaliação e desenvolvimento profissional, em serviço, no ambiente escolar;
- XIII – Orientar e acompanhar os processos e os resultados do trabalho pedagógico, com vistas à melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos;
- XIV – Analisar dados e conteúdos informacionais do Sistema Escolar e mediar as tomadas de decisões entre Secretaria Municipal de Educação e equipes gestoras da escola;
- XV – Acompanhar as reuniões ordinárias do Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil e analisar o envolvimento efetivo da comunidade escolar, funcionamento e registro de acordo com as normas legais de cada colegiado, quando necessário;
- XVI – Orientar as escolas sobre a utilização dos recursos financeiros com base nos princípios éticos e legais que norteiam o gerenciamento de verbas públicas, em atendimento aos objetivos pedagógicos;
- XVII – Atender as diferentes demandas de municípios, pais de alunos e comunidade escolar, com esclarecimentos e orientações embasadas nas diretrizes legais;
- XVIII – Acompanhar os processos de integração e articulação das escolas com as famílias e comunidade;
- XIX – Verificar a organização e funcionamento da oferta da merenda escolar, em visitas técnicas;
- XX – Registrar nos impressos próprios, as deliberações geradas em visitas técnicas pedagógicas e sugerir medidas para o bom funcionamento administrativo e pedagógico;
- XXI – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, aplicar as medidas legais cabíveis e encaminhamentos, no que couber;
- XXII – Compôr e participar das comissões temáticas de suporte técnico pedagógico para implementar, monitorar, avaliar e emitir parecer das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII – Representar a Secretaria Municipal de Educação nos Conselhos Municipais em seus diversos campos de atuação, quando designados;
- XXIV – Cumprir os prazos legais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentação, encaminhamentos e emissão de pareceres;
- XXV – Participar, de reuniões periódicas, com seus pares;
- XXVI – Participar dos encontros de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII – Participar de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu com temática ou linha de pesquisa em Educação; e
- XXVIII – Executar outras atribuições legais, delegadas pelo Secretário Municipal de Educação.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

LEGISLAÇÃO:

1.1. Legislação Federal:

BRASIL. Congresso Nacional. **Constituição da República Federativa do Brasil** de 05 de outubro de 1988. (Artigos 5, 6; 205 a 214). Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente e dá outras providências. (Artigos 1º a 6º; 15 a 18-B; 60 a 69). Brasília, DF, 1990.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996. (CNE). Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº10.436 de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. Brasília, DF, 2002.

BRASIL. Ministério de Educação/MEC. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE). Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Congresso Nacional, Lei nº11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena"

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB) Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB). Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB). Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010, Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB). Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB). Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

BRASIL. Congresso Nacional. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do Art. 98 da Lei nº 8.112. Brasília, DF, 2012.

BRASIL, Congresso Nacional. Lei nº13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília, DF, 2014.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, 2015.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CNE/CP). Resolução nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

BRASIL Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB). Resolução nº 2, de 9 de outubro de 2018. Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade.

BRASIL. Congresso Nacional. Decreto nº 9.656, de 27 de dezembro de 2018. Altera o decreto nº 5.626 de 2005, que regulamenta a lei nº 10.436 de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Brasília, DF, 2018.

1.2. Legislação Municipal

SANTOS. Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos e dá outras providências.

SANTOS. Lei Orgânica do Município de Santos, de 05 de abril de 1990. Da Educação - Arts. 196 a 205.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação de Santos (CME). Deliberação nº 001/2005, de 20 de setembro de 2005. Institui, na Rede Municipal de Ensino de Santos, a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração, publicada no D.O.S. em 22/09/2005.

SANTOS. Decreto n.º 4.707, de 5 de dezembro de 2006. Aprova o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação do Município de Santos e dá outras providências. Publicado no D.O.S. em 06/12/2006.

SANTOS. Lei nº 2.491, de 19 de novembro de 2007. Normatiza o Sistema Municipal de Ensino de Santos e dá outras providências.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação de Santos (CME). Deliberação nº 004/2006, de 19 de dezembro de 2006. Fixa normas para a implementação do Ensino Fundamental com duração de 9 anos e organização da Educação Infantil das Unidades Municipais de Educação. Publicada no D.O.S. em 21/12/2006.

SANTOS. Decreto nº 4.770, de 9 de março de 2007. Altera dispositivos do Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação do Município de Santos, aprovado pelo Decreto nº 4.707, de 5 de dezembro de 2006, e dá outras providências. Publicado no D.O.S. em 10/03/2007.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação (CME). Deliberação nº 002/2007, de 20 de agosto de 2007. Fixa normas para a implementação do Ensino Fundamental com duração de 9 anos e organização da Educação Infantil das Unidades Municipais de Educação. Publicada no D.O.S em 25/08/2007.

SANTOS. Decreto n.º 4.898, de 3 de setembro de 2007. Altera dispositivo do Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação do Município de Santos, aprovado pelo Decreto nº 4.707, de 5 de dezembro de 2006. Publicado no D.O.S. em 04/09/2007.

SANTOS. Decreto nº 5.256, de 30 de dezembro de 2008. Altera, acresce e revoga dispositivos do Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação do Município de Santos, aprovado pelo Decreto nº 4.707, de 5 de dezembro de 2006. Publicado no D.O.S. em 31/12/2008.

SANTOS. Lei 2.632, de 13 de julho de 2009. Autoriza o Poder Executivo a conceder contribuição às Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação, e dá outras providências.

SANTOS. Lei n.º 2.651, de 27 de novembro de 2009. Dispõe sobre o Conselho de Escola e dá outras providências.

SANTOS. Decreto n.º 5.479, de 23 de dezembro de 2009. Regulamenta a Lei nº 2.632, de 13 de julho de 2009, que autoriza o Poder Executivo a conceder contribuição às Associações de Pais e Mestres das Unidades Municipais de Educação de Santos. Publicado no D.O.S. em 24/12/2009.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação de Santos (CME). Deliberação nº 002/2010, de 25 de maio de 2010. Dispõe sobre os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação. Publicada no D.O.S. em 25/05/2010.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação de Santos (CME). Deliberação nº 004/2011, de 21 de novembro de 2011. Adequação de nomenclatura e de proporção adulto/criança do nível de ensino Educação Infantil oferecido pela Rede Municipal de Educação de Santos. Publicada no D.O.S. em 25/11/2011.

SANTOS. Lei Complementar n.º 752, de 30 de março de 2012. Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Santos.

SANTOS. Lei Complementar nº 768, de 29 de junho de 2012. Altera os dispositivos da Lei Complementar n.º 752, de 30 de março de 2012 Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Santos.

SANTOS. Secretaria Municipal de Educação. Portaria nº 17, de 03 de fevereiro de 2023. Regimento Escolar das Unidades Municipais de Educação. Publicada no DOS em 06/02/2023.

SANTOS. Conselho Municipal de Educação (CME), Deliberação nº 001/2019, de 23 de maio de 2019. Dispõe sobre a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Santos, respectivamente aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade. Publicada no DOS em 23/05/2019

1.3 Publicações Institucionais

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva, Brasília: MEC/SECADI, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação CNE/ CEB. Base Nacional Comum Curricular - Educação é a base. Documento elaborado com orientações da Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dez. de 2017. p. 05 a 31.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICOS ESPECÍFICOS

LIVROS E ARTIGOS:

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO I – ASSISTENTE DE DIREÇÃO

DOURADO, Luiz Fernando. (Coord.), OLIVEIRA, J.F., SANTOS, C.A. A Qualidade da Educação: conceitos e definições. Série Documental Textos para Discussão. MEC, INEP. Brasília, DF, n. 24, p. 7 a 33, 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: teoria e prática**. 5ed. Goiânia: Alternativa, Capítulos V – Os conceitos de organização, gestão, participação e cultura organizacional; VI – O sistema de organização e gestão da escola; e VII - Princípios e características da gestão escolar participativa, 2004

LÜCK, Heloisa. Dimensões da gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

MANTOAN, MT. Egler; PRIETO, ROPOLI, E. A.; SANTOS, M. T. C. T.; MACHADO, R. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: A Escola Comum Inclusiva. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial; (Fortaleza): UFC, v.1, 2010.

PARO, Vitor Henrique. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v36n3/v36n3a08.pdf>

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO I – COORDENADOR PEDAGÓGICO

ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. São Paulo: Cortez, p. 13 81.2010

FREITAS, L. C.; SORDI, M. R. L; MALAVASI, M. M. S.; FREITAS, H. C. L. Avaliação Educacional: Caminhando pela contramão. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

MANTOAN, MT. Egler, PRIETO, ROPOLI, E A; SANTOS, M. T. C. T.; MACHADO, R. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: A Escola Comum Inclusiva. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial; (Fortaleza): UFC, v.1, 2010.

PLACCO, Vera M. N. S., SOUZA, V.LT, ALMEIDA, LR.. O Coordenador Pedagógico: Aportes à Proposição de Políticas Públicas. Disponível em www.scielo.br

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: teoria e prática**. 5ed. Goiânia: Alternativa, Capítulos VIII – O planejamento escolar e o projeto pedagógico – curricular; IX – Organização geral do trabalho escolar; X – As atividades de direção e coordenação; e XI – Formação continuada, 2004.

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO I – ORIENTADOR EDUCACIONAL

ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. São Paulo: Cortez, p. 83- 103, 2010.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, p. 962, 2010. Disponível em: www.mec.gov.br

LÜCK, Heloisa. Ação Integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

MANTOAN, MT. Egler, PRIETO, ROPOLI, E. A.; SANTOS, M. T. C. T.; MACHADO, R. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: A Escola Comum Inclusiva. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial; (Fortaleza): UFC, v.1, 2010.

RANGEL, Mary. Orientação Educacional e suas ações no contexto atual da escola. Petrópolis: Vozes, p. 11-115, 2015.

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO II – DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO

DOURADO, Luiz Fernando. (Coord), OLIVEIRA, J.F., SANTOS, C.A. A Qualidade da Educação: conceitos e definições. Série Documental Textos para Discussão, MEC, INEP Brasília, DF, n. 24, p. 7 a 33, 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: teoria e prática**. 5ed. Goiânia: Alternativa, Capítulos V – Os conceitos de organização, gestão, participação e cultura organizacional; VI – O sistema de organização e gestão da escola; e VII - Princípios e características da gestão escolar participativa, 2004.

LÜCK, Heloisa. Dimensões da gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

MANTOAN, M T. Egler, PRIETO, ROPOLI, E. A.; SANTOS, M. T. C. T.; MACHADO, R. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: A Escola Comum Inclusiva. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial; (Fortaleza): UFC, v.1, 2010.

PARO, Vitor Henrique. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set/dez. 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v36n3/v36n3a08.pdf>

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO III – SUPERVISOR DE ENSINO

DOURADO, Luiz Fernando. (Coord), OLIVEIRA, J.F., SANTOS, C.A. A Qualidade da Educação: conceitos e definições. Série Documental Textos para Discussão. MEC, INEP Brasília, DF, n. 24, p. 7 a 33, 2007.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto. Repensando e ressignificando a gestão democrática da educação na cultura globalizada. Educação & Sociedade, Campinas, v. 25, n. 89, p. 1227-1249, set/dez, 2004. Disponível em: <http://www.cedes.unicamp.br>

LIBANEO, José Carlos; OLIVEIRA, Jollo Ferreira; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10, ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2012. (Introdução, p. 39-57, 2ª Parte, p. 175-259, 3º parte, p. 323-403 e 4º Parte, p. 480-536.)

MURAMOTO, Helenice Maria Sbrogio. Alternativas para Organização do Trabalho de Supervisão. Em pauta: Artigo da Série Ideias n 16. São Paulo: FDE, p. 145-150. 1993 Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_16_p145-150_c.pdf

POSSANI, Lourdes de Fátima Paschoaletto; ALMEIDA, Júlio Gomes; SALMASO, José Luis (org.). Ação Supervisora: tendências e práticas. Curitiba: CRV, p. 70-82 e 93-100, 2012.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO DE PROMOÇÃO – EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

_____,
(Nome Civil do interessado)
portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso de Promoção da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – Edital nº 51/2024, para a Cargo de _____.

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

- PROVA AMPLIADA FONTE _____ (INFORMAR).
- PROVA BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR.
- AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- INTÉRPRETE DE SINAIS.
- TEMPO ADICIONAL (SOMENTE SERÁ ACEITO COM O ENVIO DO LAUDO MÉDICO SOLICITANDO).
- OUTROS. RELACIONAR _____

Cidade: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO DE PROMOÇÃO – EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “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 CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso de Promoção da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº 51/2024 –
SEPLA – RH, para o Cargo _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome
Social (_____),
(indicação do Nome Social)

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

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO DE PROMOÇÃO – EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

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

Documento de Identidade nº _____, (especificar o tipo), órgão expedidor
_____, UF _____, e inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO**

ser pessoa negro ou negra da cor (_____) preta ou (_____) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso de Promoção** para provimento do Cargo _____.

da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

II – Nos termos do Edital do Concurso de Promoção e do artigo 13 do Decreto nº 9.522/2021, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pelo Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para Entrevista Pessoal; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso de Promoção e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade Dia Mês

Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7

**OBRIGATÓRIO
ESTAR
DATADA**

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO DE PROMOÇÃO – EDITAL Nº 51/2024 – SEPLA – RH

ATENÇÃO: O envio dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** do Concurso de Promoção – Edital nº 51/2024 – SEPLA – RH deverá ser realizado **no período a ser definido quando da divulgação do Resultado das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, por **upload**, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (dez) MB.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

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

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

N.º de Ordem	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado <i>(Candidato relacione abaixo os documentos a serem enviados.)</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Observações Gerais:

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

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital nº 51/2024 – SEPLA – RH do Concurso de Promoção, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

REALIZAÇÃO:



O Futuro é nosso Presente