



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4193/2023, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado visando atender ao Termo de Acordo de Cooperação, para os polos de apoio presenciais, com a Universidade UNIVESP, conforme Decreto nº 3984, de 2017 e com a Universidade UAB, conforme Lei nº 3638, de 2017, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com o objetivo de recrutar profissionais para **ÀS CONTRATAÇÕES NECESSÁRIAS À MUNICIPALIDADE, nos acordos de cooperação firmados com a Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP e Universidade Aberta do Brasil – UAB**, cuja contratação será realizada pelo Regime Jurídico Estatutário, o qual será regido pelas Instruções Especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas das Funções mencionados neste Edital, atualmente vagos, e dos que vagarem durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, bem como para Cadastro Reserva, tratando-se de contrato temporário de trabalho, com prazo determinado.

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

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos**, para fins de convocação, contado a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Os vencimentos das Funções são referentes ao mês de **maio de 2023**.

1.5. A descrição detalhada das Funções será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.6. Os servidores ocupantes das Funções Públicas previstas na forma da Lei Municipal nº 4193/2023, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado visando atender ao Termo de Acordo de Cooperação, ficam submetidos às normas disciplinares da Lei Municipal n.º 034/2011, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.7. As Funções, a Universidade, os Códigos das Funções, os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificada a seguir:

TABELA I – FUNÇÕES

Funções	Códigos das Funções	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos	Vencimento Mensal, Horário de trabalho e carga horária semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Mediador Presencial	154	02	--	Ensino Superior Completo na área de Educação, Tecnologia ou Engenharia	R\$ 3.900,00 24h segunda-feira a quinta-feira das 17h00 às 22h00 sexta-feira das 18h00 às 22h00	R\$ 50,00
Orientador de Polo	155	01	--	Ensino Superior Completo na área de Educação, Tecnologia ou Engenharia	R\$ 6.585,08 40h 13h00 às 22h00 segunda-feira a sexta-feira	R\$ 50,00
Coordenador de Polo	156	01	--	Ensino Superior Completo na área de Educação, Tecnologia ou Engenharia	R\$ 6.585,08 40h 13h00 às 22h00 segunda-feira a sexta-feira	R\$ 50,00

LEGENDA DA TABELA I:

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

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

OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

Os horários e os dias de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da municipalidade.

1.9. 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:

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

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

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

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

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;

f) possuir até a data da contratação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela de Funções, mencionadas no **item 1.7**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 9.6**, do **Capítulo IX**, deste Edital;

g) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar n.º 34, de 25 de maio de 2011;

h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar n.º 34, de 25 de maio de 2011;

i) ter aptidão física e mental e não ser Pessoa com Deficiência incompatível com o exercício da Função; e

j) não ser aposentado por invalidez.

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

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que o fato seja constatado posteriormente.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

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

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e

b) for membro de família de baixa renda.

3.2. Entende-se como família de baixa renda:

a) aquela com **renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo nacional; OU**

b) aquela com **renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional.**

3.3. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), das **10h00 do dia 29 de maio de 2023 até às 23h59min do dia 30 de maio de 2023**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, e preencher as demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;

b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”**, do **item 3.1**, deste Edital;

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

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

3.3.1. Os documentos previstos no **item 3.3**, **alíneas “c” e “d”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 30 de**

maio de 2023, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO”.

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

- a) digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;
- b) no caso de Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;
- c) os documentos** que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;** e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.**

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

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

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

3.3.5. Não serão considerados documentos encaminhados sem constar a renda e/ou indicação do número de Identificação Social (NIS), bem como não serão aceitos pedidos de inscrição no CadÚnico e/ou protocolos de atualização cadastral e/ou cartão bancário de Programas Sociais.

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

3.3.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.3, suas alíneas e seus subitens**, disposto neste Capítulo, não terão os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** analisados, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **02 de junho de 2023**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

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

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

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

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o *site* www.institutomais.org.br, na página do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 13 de junho de 2023**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 13 de junho de 2023, limite máximo**.

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

3.11.2. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo Simplificado.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia

elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

B – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.13. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no período das **10h00 do dia 29 de maio de 2023 às 17h00 do dia 12 de junho de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

3.13.1 O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, até as **17h00 do dia 13 de junho de 2023**.

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

3.15. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

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

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

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÃO
02 de julho de 2023 Período da MANHÃ	Mediador Presencial Orientador de Polo
02 de julho de 2023 Período da TARDE	Coordenador de Polo

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

3.16.1.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.16.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

3.16.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constante da **Tabela**, do **Capítulo I**, deste Edital.

3.16.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a Função de interesse.

3.16.4.1. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outra Função, para terceiros, bem como para outros certames.

3.17. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.17.1. Não serão consideradas como efetivadas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO.

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

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

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

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

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

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

a) verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o NOME DO CANDIDATO;

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

c) verifique no boleto bancário gerado para este Processo Seletivo Simplificado se foi emitido pela **Caixa Econômica Federal**;

d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o **número 10499.43465 66000.100**, que identifica a **Caixa Econômica Federal** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**; e

e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à **Caixa Econômica Federal**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Processo Seletivo Simplificado, são automaticamente boletos falsos.

3.20. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **13 de junho de 2023, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C – DA FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.31. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente **CÓPIA REPROGRÁFICA OU ORIGINAL DA CERTIDÃO COMPROBATÓRIA QUE EXERCEU EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO**.

3.31.1. O documento previsto no **item 3.31**, deverá ser encaminhado **até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “JURADO”**.

3.31.2. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.31.6. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não será considerado como Jurado para critério de desempate, seja qual for o motivo alegado.

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

3.31.8. A documentação enviada como comprovação terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

D – DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA LACTANTE NO DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

3.32. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo, neste caso: “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”.

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

3.32.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá se submeter a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b1” ou “b2”, do item 5.5 para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

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

E – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

3.33. Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, nos limites e requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008 e, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições das Funções.

3.33.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

3.35. O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO e/ou SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”, a documentação a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Jaws (Leitor de Tela), ou;

b) Prova em Braille, ou;

c) Auxílio na Transcrição ou Fiscal Ledor.

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

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;

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

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

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

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

3.36.1. 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.

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

3.36.3. O **Laudo Médico** apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e **não será devolvido**.

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

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

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

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

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

3.41. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

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

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

3.42.2. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, sendo emitido, pela Equipe Multiprofissional, o seguinte parecer:

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

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função a desempenhar;

- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 3.43.** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez e afastamentos médicos.
- 3.44.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

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

- 3.45.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo V**.
- 3.45.1.** O documento previsto no **item 3.45**, deverá ser encaminhado **até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL - NOME SOCIAL”**.
- 3.45.2.** Antes de encaminhar o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, o candidato deverá:
- a) **digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF, com até 05 (cinco) MB;**
 - b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF, com até 05 (cinco) MB;**
 - c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
 - d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
 - e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 3.45.3.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
 - b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 3.45.4.** **Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**
- 3.45.5.** Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 3.45.6.** O candidato que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 3.45.7** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.45.8.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.
- 3.45.9.** A documentação enviada como comprovação terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e **não será devolvida.**

G – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 3.46.** A partir de **23 de junho de 2023**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, a relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e a Função à qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial**, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.
- 3.46.1.** O candidato que **não localizar o nome na relação de candidatos inscritos** no Processo Seletivo Simplificado **ou** que sua solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** **ou** de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** **ou** de candidatos com **Função de Jurado** estiver **indeferida**, conforme estabelecido no **item 3.46**, deste Capítulo, poderá interpor recurso, de acordo com o **Capítulo VIII**, deste Edital.
- 3.46.2.** **Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso da** solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** **ou** de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** **ou** candidatos com **Função de Jurado**.
- 3.46.3.** O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, será divulgada a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.
- 3.46.4.** A partir de **23 de junho de 2023** será divulgado o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.
- 3.46.5.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.46.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Processo Seletivo Simplificado para

realização da Prova Objetiva.

3.46.6. Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a inclusão do candidato no Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das Provas Objetivas.

IV – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva**, para **todas** as Funções, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo V**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, deste Edital, a qual constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital.

4.2. A Tabela a seguir apresenta as respectivas Avaliações dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado:

FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Coordenador de Polo Mediador Presencial Orientador de Polo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Raciocínio Lógico	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÃO
02 de julho de 2023 Período da MANHÃ	Mediador Presencial Orientador de Polo
02 de julho de 2023 Período da TARDE	Coordenador de Polo

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

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

5.1.2.1. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as Provas do Processo Seletivo Simplificado.

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

5.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas Provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **23 de junho de 2023**, e estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos *sites*, na data prevista de **23 de junho de 2023**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Função, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Processo Seletivo Simplificado, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 3.46**, do **Capítulo III-G**, deste Edital.

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

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

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

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

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

5.2.4. O não comparecimento às Provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

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

5.4. Caso exista a necessidade de ser efetuada correção de **nome** e/ou da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao **Fiscal da Sala** a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador de Aplicação.

5.4.1. Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em **até 02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o **Fiscal da Sala**, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

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

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

5.4.4. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da Função.

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

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

b1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

OU

b2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**).

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

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

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

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

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

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

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

5.7.1. A inclusão, de que trata o **item 5.7**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

5.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 5.7**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

5.8.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.8.**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

5.8.1.2. Constitui exceção à regra do item 5.8 e subitem 5.8.1.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 5.5, alínea “b.2”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no

aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

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

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

5.8.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado nos termos do **item 5.13 e seus subitens**.

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

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

5.8.4.1. Na situação descrita no **subitem 5.8.4**, 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 Processo Seletivo Simplificado.

5.8.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

5.8.5.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.8.5**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

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

5.10. 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.

5.11. QUANTO À PROVA OBJETIVA, para todas as Funções:

5.11.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

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

5.12. As **Provas Objetivas** terão duração de **03h00 (três horas) para todas as Funções**.

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

5.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 5.12.1**, acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

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

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

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

5.12.5.1. **O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

5.12.6. A Folha de Respostas dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

5.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

5.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;

- 5.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 5.5, alíneas “b1” e “b2”**, deste Capítulo;
- 5.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 5.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 5.12.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 5.13.5.** 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;
- 5.13.6.** 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;
- 5.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 5.13.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;
- 5.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 5.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 5.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 5.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 5.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 5.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 5.13.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e
- 5.13.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.
- 5.14.** 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 Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.15.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 5.15.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 5.18.1.** 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.
- 5.18.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.18 e seus subitens**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.19.** Os **Gabaritos Oficiais** das **Provas Objetivas** estarão disponíveis nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**, contra o qual caberá recurso em conformidade com o **Capítulo VIII**, deste Edital.
- 5.20.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

VI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2.** Na avaliação da Prova será utilizado o **Score Bruto**.
- 6.2.1.** O **Score Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.
- 6.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 6.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

6.3. Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver **total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta)**.

6.4. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta) na **Prova Objetiva**, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

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

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1. A **Nota Final** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

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

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

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

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

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

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

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

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**;

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

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

7.5. O Resultado Provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

7.6. A lista de **Classificação Final**, contendo a **Nota Final**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na **Imprensa Oficial do Município**, para Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. A classificação, no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local e horários de trabalho.

7.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da:

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

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

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

d) **aplicação das Provas Objetivas**; e

e) divulgação do **Resultado Geral das Provas Objetivas**.

8.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 8.1**, deste Capítulo.

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

8.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “**Meus Concursos**”.

8.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso é feita mediante a geração de **número de protocolo a ser disponibilizado na Área Restrita do candidato**, após realizada e efetivada a interposição, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

8.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, Função, código da Função e o seu questionamento.

8.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *e-mail*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 8.2**, deste Capítulo.

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

8.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 8.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 8.6.1**, não cabendo recursos adicionais.

8.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br) e na Área do Candidato no *site* do **INSTITUTO MAIS**.

8.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 8.2**, deste Capítulo.

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

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

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

9.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia e que comprovem os requisitos para contratação, conforme estabelecido no presente Edital; e

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

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

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município ou no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br), ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

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

9.5. Após a **publicação da convocação para contratação**, o candidato terá o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas e terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos** para assumir a Função, após sua apresentação.

9.5.1. O não comparecimento no prazo determinado de 03 (três) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

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

9.6.1. Ao candidato, cuja Função exija o **Registro Profissional no Órgão competente**, será solicitada a apresentação dos documentos originais, a fim de verificação do registro.

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

9.8. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

9.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza da Função pretendida**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorrem.

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

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

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

9.13. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Jurídico Estatutário.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado, até sua homologação, serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**.

10.1.1. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todos as Convocações e Avisos serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet* no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**

10.2. Serão publicados apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

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

10.4. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a qual poderá ser efetuada por Função, individualmente ou pelo conjunto de Funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

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

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

10.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

Santana de Parnaíba/SP, 26 de maio de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

REALIZAÇÃO:





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Descrição detalhada de acordo com a Lei nº 4.193, de 17 de maio de 2023.

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Mediador Presencial	Orienta o planejamento das atividades do Projeto Integrador com os grupos de alunos, segundo as orientações disponíveis no AVA; Acompanha e orienta as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas pelas turmas que acompanha na Universidade; Aplica provas e faz correções quando necessário; Acompanha o upload de provas e realiza o procedimento, quando necessário; Realiza reuniões semanais com o supervisor da Mediação e/ou Coordenação; Realiza reuniões periódicas com os grupos de estudantes para apresentar o curso, o Projeto Integrador, a plataforma e suas atribuições; Propõe o planejamento das atividades, segundo o modelo da Universidade; Sana as dúvidas dos grupos de estudantes; Verifica as dificuldades encontradas pelos estudantes e, caso necessário reporta ao supervisor de mediação; Mantém regularidade de acesso diário ao AVA e do retorno às solicitações dos alunos ou supervisor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; Participa, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; Cumprir o horário e entregar as atividades solicitadas no prazo estipulado; Participa das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Universidade; Estimula a reflexão e colaboração entre os alunos sobre as possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional; Respeita os limites, bem como valorizar e estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada aluno; Utiliza os recursos do ambiente virtual de aprendizagem - AVA em suas atividades, promovendo momentos de interação e colaboração e favorecendo a construção do conhecimento; Utiliza as ferramentas da Microsoft para comunicação com o supervisor; Estimula a construção e reconstrução do conhecimento pelos alunos, incentivando-os a adotar uma postura investigativa e crítica frente aos conhecimentos apresentados e fenômenos observados/vivenciados; Oferece apoio e incentiva os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação; Auxilia os alunos na compreensão e aproximação dos conhecimentos, utilizando-se de diferentes meios para o ensino dos conteúdos; Reporta problemas ou conflitos encontrados no conteúdo ou com os alunos para o supervisor ou a coordenação da Mediação; Respeita e segue os padrões, instruções e métricas estabelecidos pelo corpo docente da Universidade."
Orientador de Polo	Recepção e orienta os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo; Realiza as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio de documentos; Responsabiliza-se por todo o processo de aplicação de provas; Zela pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos; Acompanha documentalmente o processo de avaliação presencial no polo; Participa, sempre que solicitado, de reuniões formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual; Oferece apoio e incentiva os estudantes a utilizarem as tecnologias e comunicação; Promove junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do mesmo; Promove a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da Universidade ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD; Responsabiliza-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial; Recebe e acompanha visitas e vistorias da Universidade e órgãos reguladores.
Coordenador de Polo	Coordenador de Polo: Coordena as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema da Universidade; Atende o público presencialmente, via Web e por telefone; Acompanha e supervisiona as atividades dos Coordenadores de Curso, Coordenadores de Tutoria, Professores Formadores, Tutores a Distância e Equipe Multidisciplinar, bem como realiza reuniões periódicas visando a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais; Participa de grupos de trabalho instituídos pela Universidade, visando o aprimoramento e adequação do Sistema; Encaminha relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à Universidade/DED/CAPES, ou quando for solicitado;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR

Funções: Coordenador de Polo, Mediador Presencial e Orientador de Polo

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.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

Coordenador de Polo: Projeto Político-Pedagógico (PPP) e a estreita relação com o plano de curso, plano de aula e gestão da sala de aula. Organização do trabalho pedagógico e a interdisciplinaridade. Educação inclusiva. O diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento em prol da formação integral. Currículo, tempo, espaço. Avaliação interna e externa e suas implicações na aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais: concepções de ensino e aprendizagem. Temas transversais propostos pelos PCN: ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, orientação sexual. Legislação: Lei Federal n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Constituição Federal: do artigo 5º ao 7º e do artigo 205 ao 214. Ética Profissional.

Mediador Presencial: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Educação a distância. Educação inclusiva. Google Workspace for Education Fundamentals: e-mail, agenda, documentos, meet, YouTube Live, classroom (G Suite for Education) e Pacote Office 365. Interdisciplinaridade e transversalidade. Letramento digital, etiqueta, fórum, pesquisas na Internet. Metodologia da pesquisa científica: objetivos propostos, abordagens metodológicas, instrumentos para a coleta de dados, referências bibliográficas, fontes de pesquisa e bancos de dados, tipos de pesquisa, ABNT e plágio. Metodologia de ensino e avaliação da aprendizagem. Planejamento de ensino e avaliação da aprendizagem. Recursos didáticos. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Uso das tecnologias na educação. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Lei Federal n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Constituição Federal: do artigo 5º ao 7º e do artigo 205 ao 214. Ética Profissional.

Orientador de Polo: Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Educação a distância. Educação inclusiva. Google Workspace for Education Fundamentals: e-mail, agenda, documentos, meet, YouTube Live, classroom (G Suite for Education) e Pacote Office 365. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Atendimento ao público; relações humanas; comunicação; comunicações organizacionais; eficácia nas comunicações administrativas; correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados; mensagens eletrônicas; formulários; fraseologia adequada; redação oficial; abreviações; formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência da República. Escrita Escolar: conceito; documentos escolares e sua escrituração; a vida escolar do aluno. Administração Geral: conceito. Noções de arquivo; tipos de arquivo; métodos de arquivamento e forma de organização. Registros e Controle referentes ao aluno e à instituição. Elementos que pertencem à prática educativa: o conhecimento, as interações, o contexto, o ensino e a aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais: concepções de ensino e aprendizagem. Temas transversais propostos pelos PCN: ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, orientação sexual. Diversas concepções de avaliação da aprendizagem. Estudo de teorizações sobre o ensino, das práticas da situação de aula e das determinações sociais na organização e desenvolvimento do trabalho pedagógico. Diversas concepções de currículo. Legislação: Lei Federal n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Constituição Federal: do artigo 5º ao 7º e do artigo 205 ao 214. Ética Profissional.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

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

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
(Nome Civil do(a) interessado(a))
portador do Documento de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____,
inscrito no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 04/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA
DE PARNAÍBA/SP, para a Função de _____

DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser:

inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda (Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015), conforme item 3.1, e suas alíneas, do Capítulo III-A.

Além disso, ENCAMINHO os documentos relacionados no item 3.3 e suas alíneas, do Capítulo III-A.

_____, de _____ de 2023.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de Cédula de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____,

inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado – EDITAL Nº 04/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para a Função _____,

Tipo de deficiência de que sou portador _____,

CID n.º _____, REQUEIRO prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s),

conforme relacionado abaixo:

PROVA ESPECIAL (Qual(is)): _____

CONDIÇÃO ESPECIAL (Qual(is)): _____

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

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

_____, _____ de _____ de 2023.

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 04/2023

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

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

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

portador(a) de **Cédula de Identidade n.º** _____, e **CPF n.º** _____,

inscrito(a) no **Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 04/2023**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, para a **Função** _____

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

(indicação do Nome Social)

_____, _____ **de** _____ **de 2023.**
Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)