



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011 e suas respectivas alterações (dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba e na Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações (dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba), que realizará Concurso Público para provimento de vagas, para os Cargos mencionados neste Edital, bem como para Cadastro Reserva, que integrarão o quadro de Servidores Municipais, a ser nomeado sob o Regime Estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por Avisos, Atos Complementares e eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos Cargos mencionados neste Edital, pelo Regime Estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como para Cadastro Reserva.
- 1.2.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
- 1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. Os vencimentos dos Cargos são referentes ao mês de **dezembro 2022**.
- 1.5. A descrição detalhada dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6. Os Cargos serão ocupados pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos Anexos da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, bem como no Decreto nº 4024, de 28 de agosto de 2017, que regulamenta as atividades exercidas pelos ocupantes de cargo de provimento efetivo, no âmbito da Administração Municipal.
- 1.7. De acordo com a Lei Municipal nº 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal nº 4.081, de 23 de fevereiro de 2022, o piso salarial remuneratório dos Servidores Municipais é de **R\$ 1.406,07 (hum mil, quatrocentos e seis reais e sete centavos)**.
- 1.8. Os Cargos, Especialização/Área de Atuação (quando houver), os Códigos dos Cargos, as vagas existentes (total, reserva para Pessoas com Deficiência e reserva para mulheres em situação de violência doméstica), os requisitos mínimos exigidos, o vencimento mensal, a carga horária semanal e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificadas a seguir:

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)			Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (***)			
Agente de Limpeza Pública	--	101	Cadastro Reserva	--	--	Alfabetizado.	R\$ 1.687,28 (*****) 40h	R\$ 39,00
Agente de Serviços de Alimentação	--	102	Cadastro Reserva	--	--	Alfabetizado.	R\$ 1.406,07 40h	R\$ 39,00
Agente de Serviços Gerais	--	103	Cadastro Reserva	--	--	Alfabetizado.	R\$ 1.406,07 40h	R\$ 39,00
Agente de Serviços Públicos (cargo com serviços manuais e inespecíficos, exigindo esforço físico – braçal)	--	104	Cadastro Reserva	--	--	Alfabetizado.	R\$ 1.636,99 40h	R\$ 39,00
Operador de Máquinas	Tratorista	105	01	--	--	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “C” ou superior.	R\$ 1.882,53 (****) 40h	R\$ 39,00
Motorista	--	106	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D” ou superior.	R\$ 1.546,67 (*****) 40h	R\$ 39,00
Agente de Atendimento	--	107	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo, conhecimento na Área de Informática da plataforma Google e boa comunicação.	R\$ 1.406,07 40h	R\$ 54,00

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)			Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (***)			
Agente de Defesa Civil	--	108	01	--	--	Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "B" e Aptidão Física.	R\$ 1.636,99 40h	R\$ 54,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	--	109	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo.	R\$ 2.036,99 (*****) 40h	R\$ 54,00
Desenhista Técnico	--	110	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico de Desenho.	R\$ 2.584,73 40h	R\$ 54,00
Fiscal de Obras	--	111	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Edificações.	R\$ 2.171,17 40h	R\$ 54,00
Fiscal Municipal	de Posturas	112	01	--	--	Ensino Médio completo.	R\$ 2.171,17 40h	R\$ 54,00
Monitor Assistencial	--	113	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo.	R\$ 2.171,17 40h	R\$ 54,00
Técnico em Meio Ambiente	--	114	01	--	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Gestão Ambiental e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 2.171,17 40h	R\$ 54,00
Técnico Tributário	--	115	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade ou Administração	R\$ 3.150,00 40h	R\$ 54,00
Analista Programador	--	116	Cadastro Reserva	--	--	Graduação Superior Completa na área de Tecnologia da Informação, conhecimentos em linguagens de programação em plataformas WEB	R\$ 6.031,03 40h	R\$ 66,00
Assistente Técnico Jurídico	--	117	01	--	--	Graduação Superior completa em Direito e Registro Profissional na OAB.	R\$ 7.295,00 30h	R\$ 66,00
Educador Esportivo	Atividades Aquáticas	118	01	--	--	Bacharelado completo em Educação Física, com Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 2.153,94 20h	R\$ 66,00
Terapeuta Ocupacional	--	119	01	--	--	Graduação Superior completa em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 4.589,09 (*****) 30h	R\$ 66,00

**LEGENDA DA TABELA I:**

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

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

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

(\*\*\*\*) Incluso o adicional de condução de veículos pesados para o cargo de **Operador de Máquinas – Tratorista**, previsto no Decreto nº 3.346, de 10 de outubro de 2011.

(\*\*\*\*\*) Incluso o adicional de condução de veículos leves para o cargo de **Motorista**, previsto na Lei Municipal nº 3.262, de 02 de maio de 2013.

(\*\*\*\*\*) Incluso o abono pecuniário mensal no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, conforme Lei nº 3276, de 21 junho de 2013, alterada pela Lei nº 4081 de 23 de fevereiro de 2022.

(\*\*\*\*\*) Incluso o adicional de insalubridade previsto para os Cargos de **Agente de Limpeza Pública e Terapeuta Ocupacional**.

**OBSERVAÇÕES DA TABELA I:**

1. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO** (Lei nº 3.275, de 21 de junho de 2013), no valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)** (atualizado pela Lei Municipal nº 4.077, de 02 de fevereiro de 2022), os seguintes Cargos: **Agente de Limpeza Pública, Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fiscal de Obras, Fiscal Municipal, Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Máquinas e Técnico em Meio Ambiente**.

2. Terão direito a **AUXÍLIO TRANSPORTE** (Lei Municipal nº 3.142, de 22 de agosto de 2011), os seguintes Cargos: **Agente de Limpeza Pública, Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Operador de Máquinas e Motorista**.

3. Para todos os cargos da Tabela I, as **JORNADAS DE TRABALHO** serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento (12x36), de acordo com as necessidades do setor.

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 Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

**1.9.4.** 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 Concurso Público o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

**a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

**b)** ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (quando da posse);

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

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

**e)** estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;

**f)** possuir até a data que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado nas Tabelas de Cargos, mencionadas no **item 1.8**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 15.6**, do **Capítulo XV**, deste Edital;

**g)** não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

**h)** não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

**i)** ter aptidão física e mental e não ser Pessoa com Deficiência incompatível com o exercício do Cargo; e

**j)** não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.

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

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

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

## **CAPÍTULO III – 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](http://www.institutomais.org.br))**, das **10h00 do dia 06 de fevereiro de 2023 até às 23h59min do dia 07 de fevereiro 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/](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 07 de fevereiro de 2023, por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

**3.3.2.** 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 emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.3, suas alíneas e seus subitens deste Edital; e

d) apresentar informação incorreta da indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

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

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

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

**3.10.** Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o Capítulo XIV, 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](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), o Resultado Final da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

**3.11.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 10 de março de 2023**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 10 de março 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 Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

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

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

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

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

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

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

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

**3.15.** A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), das **10h00 do dia 06 de fevereiro de 2023 até às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2023**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

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

b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida no item 3.14, deste Edital;

c) **ENCAMINHAR a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** do comprovante da efetiva Doação de Sangue, por pelo menos 02 (duas) vezes, durante o período de 01 (um) ano retroativo a data de inscrição **ou** do comprovante de ser integrante em Associação de Doadores de Sangue (Declaração emitida pela Associação); e

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



**3.15.1.** Os documentos previstos no item 3.15, alíneas “c” e “d”, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 07 de fevereiro de 2023, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”.**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.14, 3.15, suas alíneas e seus subitens**, deste Edital.

**3.18.1.** 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.

**3.19. 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.**

**3.20.** O **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **14 de fevereiro 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)**.

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

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

**3.21.2.** 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.

**3.22.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, clicar no link “**Meus Concursos**”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 10 de março de 2023**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 10 de março de 2023, limite máximo**.

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

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

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

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

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

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

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

**3.26.** A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, das **10h00 do dia 06 de fevereiro de 2023 até às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2023**, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) preencher as informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;
- b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida no item 3.24 e subitem 3.24.1, deste Edital;
- c) **ENCAMINHAR cópia digitalizada simples** do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE) e **cópia reprográfica ou original** do Laudo Médico; e

**d) ENCAMINHAR** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição **preenchida e assinada** conforme **Anexo III**, deste Edital.  
**3.26.1.** Os documentos previstos no **item 3.26, alíneas “c” e “d”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 07 de fevereiro de 2023, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

**3.26.2.** 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.**

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

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

**3.26.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentados incompletos.**

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

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

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

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;**
- b) fraudar ou falsificar documentação;** e
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos itens 3.25, 3.26, suas alíneas e seus subitens, deste Edital.**

**3.29.1.** 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.

**3.30. 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.**

**3.31.** O **Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **14 de fevereiro 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)**.

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

**3.32.1. Não será permitido o envio de documentos** previstos no **item 3.26, alíneas “c” e “d”**, quando da **interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

**3.32.2.** 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.

**3.33.** O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, clicar no **link “Meus Concursos”**, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 10 de março de 2023**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 10 de março de 2023, limite máximo**.

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

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

**3.33.3.** O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida, não estará automaticamente inscrito para concorrer às Vagas Reservadas** no Concurso Público, devendo proceder a solicitação em conformidade com o **Capítulo III-G**, deste Edital.

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

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

**3.35.** As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período das **10h00 do dia 06 de fevereiro de 2023 e 17h00 do dia 09 de março de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

**3.35.1** O boleto bancário estará disponível para impressão no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00 do dia 10 de março de 2023**.

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

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

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

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

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
<b>02 de abril de 2023</b> <b>Período da MANHÃ</b>	Agente de Atendimento Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços de Alimentação Agente de Serviços Gerais Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Desenhista Técnico Fiscal de Obras Motorista Técnico em Meio Ambiente Técnico Tributário
<b>02 de abril de 2023</b> <b>Período da TARDE</b>	Agente de Defesa Civil Agente de Serviços Públicos Analista Programador Assistente Técnico Jurídico Educador Esportivo (Atividades Aquáticas) Fiscal Municipal (de Posturas) Monitor Assistencial Operador de Máquinas (Tratorista) Terapeuta Ocupacional

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

**3.37.1.1.** Ocorrendo a hipótese do subitem 3.37.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

**3.39.1.1.** 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.

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

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

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

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

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

**c) verifique no boleto bancário gerado para este Concurso Público se foi emitido pela Caixa Econômica Federal;**

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

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

**3.40.1.** O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até a data do vencimento do boleto bancário, em **10 de março de 2023, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.43.** 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.

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

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

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

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

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.45.1.** Os documentos previstos no **item 3.45, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **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”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.46.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso



Público para o qual está concorrendo, neste caso: “**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE**”.

**3.46.1.** 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.

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

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

**3.46.4.** 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.

**3.46.5.** 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.

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

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

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

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

**3.47.2.** 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).

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

**3.47.4.** 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.

**3.48.** 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.

**3.49.** 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](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” e/ou “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”, a documentação a seguir:**

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

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

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

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

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

**3.49.1.** 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.

**3.49.2.** 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.

**3.49.3.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.50.2. 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.**

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

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

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

**3.53. 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.

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

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

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

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

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

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

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.62.** A candidata inscrita como mulheres em situação de violência doméstica deverá encaminhar, **até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “Situação de Violência Doméstica”, a documentação a seguir:**

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

**3.62.1.** Antes de encaminhar os documentos, a candidata deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato: PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.66.** 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**.

**3.66.1.** O documento previsto no item **3.66**, deverá ser encaminhado **até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload**, no **site** do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL – NOME SOCIAL”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.67.** A partir de **17 de março de 2023** será divulgado nos **sites** do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), a relação de candidatos inscritos no Concurso Público, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e o Cargo ao qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial**, de candidatas inscritas em **situação de violência doméstica (resguardada a identidade)**, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

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

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

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

**3.67.4.** A partir de **24 de março de 2023** será divulgado o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa (quando houver)** e a **entrega dos documentos para a Prova de Títulos (quando houver)**, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.



**3.67.5.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.67.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Concurso Público para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa (quando houver) e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos (quando houver)**.

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

## CAPÍTULO IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

**4.1.3. Prova de Títulos**, para os Cargos **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Assistente Técnico Jurídico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

**4.1.4. Prova de Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Assistente Técnico Jurídico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**4.1.5. Prova Prática**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Monitor Assistencial e Operador de Máquinas (Tratorista)**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

**4.1.6. Teste de Aptidão Física**, para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

**4.1.7. Prova Prática de Direção Veicular**, para os Cargos de **Agente de Defesa Civil e Motorista**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

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

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 07 05 08
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Agente de Serviços de Alimentação Operador de Máquinas (Tratorista)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 07 08 15
	Prova Prática de Direção Veicular	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo XII</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Agente de Atendimento	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Noções de Informática	15 07 08 10
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Monitor Assistencial</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Língua Portuguesa</b> <b>Raciocínio Lógico</b> <b>Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>07</b> <b>08</b> <b>15</b>
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	<b>Prova Prática</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
<b>Agente de Defesa Civil</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Língua Portuguesa</b> <b>Raciocínio Lógico</b> <b>Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>07</b> <b>08</b> <b>15</b>
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	<b>Teste de Aptidão Física</b>	Exercícios a serem realizados para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do Cargo, de acordo com o <b>Capítulo XI</b> , deste Edital.	
	<b>Prova Prática de Direção Veicular</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo XII</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
<b>Desenhista Técnico Fiscal de Obras Fiscal Municipal (de Posturas) Técnico em Meio Ambiente Técnico Tributário</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Língua Portuguesa</b> <b>Raciocínio Lógico</b> <b>Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>07</b> <b>08</b> <b>15</b>
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
<b>Analista Programador</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Língua Portuguesa</b> <b>Raciocínio Lógico</b> <b>Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>07</b> <b>08</b> <b>15</b>
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	<b>Prova Prática</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
<b>Assistente Técnico Jurídico</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Língua Portuguesa</b> <b>Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>08</b> <b>22</b>
	<b>Prova Dissertativa</b>	Constará de <b>04 (quatro) questões</b> , sendo <b>02 (duas) questões de Direito Administrativo</b> e <b>02 (duas) questões de Direito Constitucional</b> , que deverão conter, no mínimo, 05 (cinco) e, no máximo, a 10 (dez) linhas, efetivamente escritas em cada questão, e que versarão sobre os Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, <b>Anexo II</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
<b>Educador Esportivo</b> (Atividades Aquáticas)	<b>Prova Objetiva</b>	Língua Portuguesa	04
		Raciocínio Lógico	04
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08
		Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	04
		Conhecimentos Básicos em Educação Física	10
		Conhecimentos Específicos	10
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
	<b>Prova Prática</b>	Tarefas a serem realizadas de acordo com o <b>Capítulo X</b> , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>Prova Objetiva</b>	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	04
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08
		Conhecimentos Específicos	20
	<b>Prova de Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
	<b>Prova de Tempo de Experiência Profissional</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	

## CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As Provas Objetivas, Dissertativa (quando houver) e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos (quando houver) e do Tempo de Experiência Profissional (quando houver), serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
<b>02 de abril de 2023</b> Período da MANHÃ	Agente de Atendimento Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços de Alimentação Agente de Serviços Gerais Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Desenhista Técnico Fiscal de Obras Motorista Técnico em Meio Ambiente Técnico Tributário
<b>02 de abril de 2023</b> Período da TARDE	Agente de Defesa Civil Agente de Serviços Públicos Analista Programador Assistente Técnico Jurídico Educador Esportivo (Atividades Aquáticas) Fiscal Municipal (de Posturas) Monitor Assistencial Operador de Máquinas (Tratorista) Terapeuta Ocupacional

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 Concurso Público.

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 **24 de março de 2023**, e estará disponibilizado nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos *sítes*, na data prevista de **24 de março de 2023**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Cargo, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Concurso, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 3.67**, do **Capítulo III-J**, 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 Concurso Público.
- 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 Comprovaes 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 registrada 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 e-mail: **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 do Cargo.
- 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;**
- b) 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);
- b1) 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 Concurso Público, 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** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.
- 5.8.1.1.** 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.
- 5.8.2.** No dia da realização das provas, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**5.8.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 5.16 e seus subitens**.

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

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

**5.8.3.1.** Na situação descrita no **subitem 5.8.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

**5.8.4.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.8.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

**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 e Dissertativa (quando houver)**, 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 todos os Cargos:**

**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. QUANTO À PROVA DISSERTATIVA, para o Cargo de Assistente Técnico Jurídico:**

**5.12.1.** A **Prova Dissertativa**, para o Cargo de **Assistente Técnico Jurídico**, será realizada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.13. QUANTO À PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para os Cargos de Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Assistente Técnico Jurídico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional.**

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

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

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

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

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

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

impossibilidade de correção da mesma.

5.15. As Provas terão duração de:

a) **Provas Objetiva, Dissertativa, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional – 03h30min (três horas e trinta minutos)** para o Cargo de **Assistente Técnico Jurídico**;

b) **Provas Objetivas, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional – 03h00 (três horas)** para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**

c) **Provas Objetivas – 03h00 (três horas)** para os demais Cargos.

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

5.15.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 5.15.1.** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Dissertativa** (quando houver), deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa** (quando houver), pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

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

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

**5.15.5.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetiva, Prova Dissertativa (quando houver)).**

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

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

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

5.16.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 5.5, alíneas “b” e “b1”**, deste Capítulo;

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

5.16.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 5.15.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.20. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de 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.

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

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

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



**5.22.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.22 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.

**5.23.** Os **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas** estarão disponíveis nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**, contra o qual caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.** Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

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

**7.1.** A **Prova Dissertativa** para o cargo de **Assistente Técnico Jurídico** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

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

**7.2.** A **Prova Dissertativa** terá **caráter eliminatório e classificatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que **nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

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

**7.3.** A **Prova Dissertativa** será composta de **04 (quatro) questões, sendo 02 (duas) questões de Direito Administrativo e 02 (duas) questões de Direito Constitucional**, que deverão conter, no **mínimo, de 05 (cinco) linhas e, no máximo, a 10 (dez) linhas**, efetivamente escritas em cada questão, e que versarão sobre os Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, Anexo II, deste Edital.

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

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

a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 06 (seis) pontos**;

b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 06 (seis) pontos**;

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

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

e) uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa – valendo de **0 (zero) a 03(três) pontos**.

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

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

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

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

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

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

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

a) fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

f) estiver em branco ou **conter menos de 05 (cinco) linhas efetivamente escritas**;

g) apresentar letra ilegível;

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

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

**7.11.** O candidato que **não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público.

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

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

## CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à **Prova de Títulos**, para os cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Assistente Técnico Jurídico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

a) **Provas Objetiva e Dissertativa**, para o Cargo de **Assistente Técnico Jurídico**; e

b) **Provas Objetivas** para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**.

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

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

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

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

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

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no **Anexo VI**, deste Edital.

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

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

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

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

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

8.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

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

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.13.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

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

**8.14.** Não serão computados os Títulos que:

**8.14.1.** Não forem encaminhados conforme o **Capítulo V** ou o **Capítulo VIII**, deste Edital;

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

**8.14.3.** Não forem relacionados na Área Específica do Cargo; e

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

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

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

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

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

9.1. Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Assistente Técnico Jurídico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

a) **Provas Objetiva e Dissertativa**, para o Cargo de **Assistente Técnico Jurídico**; e

b) **Provas Objetivas** para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**.

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

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

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

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

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

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no **Anexo VI**, deste Edital.

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

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

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

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

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

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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



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

a) **Certidão de Tempo de Serviço: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível**, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, **data de início e término da atuação profissional**. Deverá ser apresentada, **também**, a **Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função**; ou

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

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

9.11.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos **itens 9.10 e 9.11, alíneas “a”, “b” e “c”**, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Não serão computados os documentos que:

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

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

9.14.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

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

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

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

## CAPÍTULO X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

10.1. As **Provas Práticas**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Monitor Assistencial e Operador de Máquinas (Tratorista)**, serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, em datas, locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

10.2. Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas e de Títulos** (quando houver), na forma dos Capítulos VI e VIII, obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:

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

CARGOS	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)	Quantidade de candidatas habilitadas para realizar a Prova Prática (Mulheres em Situação de Violência Doméstica)
Agente de Limpeza Pública	Serão convocados os <b>200 (duzentos)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
Agente de Serviços de Alimentação	Serão convocados os <b>144 (cento e quarenta e quatro)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		

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

<b>CARGOS</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)</b>	<b>Quantidade de candidatas habilitadas para realizar a Prova Prática (Mulheres em Situação de Violência Doméstica)</b>
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	Serão convocados os <b>200 (duzentos)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>	Serão convocados <b>todos</b> os candidatos habilitados na <b>Prova Objetiva</b> .	Serão convocadas <b>todas</b> as candidatas habilitadas na <b>Prova Objetiva</b> .
<b>Agente de Serviços Públicos</b> (cargo com serviços manuais e inespecíficos, exigindo esforço físico – braçal)	Serão convocados os <b>200 (duzentos)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
<b>Agente de Atendimento</b>	Serão convocados os <b>30 (trinta)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
<b>Analista Programador</b>	Serão convocados os <b>40 (quarenta)</b> primeiros candidatos classificados nas <b>Provas Objetivas e de Títulos</b>		
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	Serão convocados os <b>200 (duzentos)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
<b>Educador Esportivo (Atividades Aquáticas)</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
<b>Monitor Assistencial</b>	Serão convocados os <b>70 (setenta)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		
<b>Operador de Máquinas (Tratorista)</b>	Serão convocados os <b>30 (trinta)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>		

**10.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XIII, item 13.4.**

**10.2.2.** Serão convocados para a **Prova Prática**, todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-G**, deste Edital.

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

**10.2.3.** Serão convocadas para a **Prova Prática**, todas as candidatas inscritas como Mulheres em Situação de Violência Doméstica, desde que estejam habilitadas na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-H**, deste Edital.

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

**10.2.5.** Os demais candidatos classificados, em cada Cargo, e não convocados para realizar a **Prova Prática**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, **pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar da primeira aplicação da Prova Prática**, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

**10.2.5.1.** Após o prazo previsto no subitem 10.2.5, todos os candidatos em listagem de Cadastro Reserva que não realizaram a **Prova Prática**, passarão à condição de candidato eliminado no Concurso Público.

**10.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do Resultado das **Provas Objetivas** ou em data informada posteriormente a referido Resultado, 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)**.

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

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

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

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

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

**10.4.1** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade**, conforme estabelecido no **item 5.5, alínea “b” e “b1”**, deste Edital.

**10.4.2.** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** para o **Cargo de Operador de Máquinas (Tratorista)**, se **estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “C” ou superior, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
<b>Agente de Atendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar o público, realizar triagem, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas, encaminhando-os ao local de atendimento mediante autorização;</li> <li>Prestar serviços de apoio, atendimento telefônico e fornecer informações gerais;</li> <li>Controlar as visitas efetuadas à unidade/órgão; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Agente de Limpeza Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar a limpeza de praças, jardins, logradouros e/ou banheiros públicos;</li> <li>Reabastecer, com papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para manutenção das condições de uso dos banheiros;</li> <li>Executar a manutenção das praças, varrendo e recolhendo os lixos;</li> <li>Manter as plantas sempre regadas; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Agente de Serviços de Alimentação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecionar os alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado;</li> <li>Preparar refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção) seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene;</li> <li>Zelar pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviços rotineiros de limpeza em geral, copa e cozinha;</li> <li>Manter a higiene e conservação dos ambientes;</li> <li>Realizar a limpeza e manutenção dos banheiros;</li> <li>Recolher o lixo das salas em geral, recolhendo em sacos plásticos e depositando nas lixeiras;</li> <li>Controlar e providenciar materiais de consumo para a manutenção da dispensa; e</li> <li>Cuidar das plantas ornamentais das dependências, regando-as e removendo as folhas danificadas.</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação</li> </ul>
<b>Agente de Serviços Públicos</b> (cargo com serviços manuais e inespecíficos, exigindo esforço físico – braçal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver atividades de transporte com serviços manuais e inespecíficos <b>exigindo esforço físico</b>;</li> <li>Realizar carga e descarga de materiais em geral;</li> <li>Promover a manutenção e conservação de móveis, máquinas e equipamentos, <b>utilizando-se de força braçal</b>;</li> <li>Executar construção e reparos em alvenaria e pintura; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Analista Programador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver sistemas desde o levantamento de requisitos até sua implementação;</li> <li>Desenvolver, testar e implementar sistemas;</li> <li>Acompanhar implementação de novos sistemas;</li> <li>Elaborar atividades de implementação e manutenção de sistemas novos e legados a fim de atender as necessidades definidas pela área de trabalho;</li> <li>Preparar documentação técnica de produção de manuais para os sistemas desenvolvidos;</li> <li>Elaborar sistemas legados para as novas tecnologias;</li> <li>Identificar e orientar soluções de problemas;</li> <li>Elaborar modelo de banco de dados relacional;</li> <li>Utilizar metodologias ágeis na produção de sistemas; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar;</li> <li>Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada criança;</li> <li>Efetuar o controle de frequência das crianças;</li> <li>Auxiliar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres;</li> <li>Cuidar da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear;</li> <li>Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes;</li> <li>Controlar os horários de repouso das crianças;</li> <li>Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
<b>Educador Esportivo (Atividades Aquáticas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;</li> <li>Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles, de acordo com a área de atuação;</li> <li>Efetuar testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos, de acordo com a área de atuação;</li> <li>Elaborar informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Monitor Assistencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver atividades de cuidados com crianças e adolescentes;</li> <li>Acompanhar o processo de desenvolvimento de crianças e adolescentes;</li> <li>Orientar nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais;</li> <li>Executar acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>
<b>Operador de Máquinas (Tratorista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operar máquinas da construção civil, tratores e reboques, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares;</li> <li>Realizar o carregamento e descarregamento de materiais;</li> <li>Executar roçadas de terrenos e preparo de terra e desobstrução de vias públicas; e</li> <li>Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li> </ul>

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

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

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

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

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

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

**10.11.1.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 10.11.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da **Prova Prática**, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

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

**10.11.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 10.11.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

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

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

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

**9.16.** Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

## CAPÍTULO XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**11.1.** O **Teste de Aptidão Física**, para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**, será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, nas datas, em locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

**11.2.** Para a realização do **Teste de Aptidão Física** serão convocados os candidatos classificados na **Prova Objetiva**, na forma do Capítulo VI, obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:



**QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

<b>CARGOS</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar o Teste de Aptidão Física (Ampla Concorrência)</b>	<b>Quantidade de candidatos habilitados para realizar o Teste de Aptidão Física (Pessoa com Deficiência)</b>	<b>Quantidade de candidatas habilitadas para realizar o Teste de Aptidão Física (Mulheres em Situação de Violência Doméstica)</b>
<b>Agente de Defesa Civil</b>	Serão convocados os <b>100 (cem)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b>	Serão convocados <b>todos</b> os candidatos habilitados na <b>Prova Objetiva</b> .	Serão convocadas <b>todas</b> as candidatas habilitadas na <b>Prova Objetiva</b> .

**11.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XIII, item 13.4.**

**11.2.2.** Serão convocados para o **Teste de Aptidão Física**, todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-G**, deste Edital.

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

**11.2.3.** Serão convocadas para o **Teste de Aptidão Física**, todas as candidatas inscritas como Mulheres em Situação de Violência Doméstica, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-H**, deste Edital.

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

**11.2.5.** Os demais candidatos classificados, em cada Cargo, e não convocados para realizar o **Teste de Aptidão Física**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, **pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar da primeira aplicação do Teste de Aptidão Física**, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

**11.2.5.1.** Após o prazo previsto no subitem 11.2.5, todos os candidatos em listagem de Cadastro Reserva que não realizaram o **Teste de Aptidão Física**, passarão à condição de candidato eliminado no Concurso Público.

**11.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização do **Teste de Aptidão Física** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do Resultado das **Provas Objetivas** ou em data informada posteriormente a referido Resultado, 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)**.

**11.3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o **Teste de Aptidão Física**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**11.3.2.1.** Não será permitida a realização do **Teste de Aptidão Física** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**11.3.2.2.** Não haverá segunda chamada ou repetição do **Teste de Aptidão Física** seja qual for o motivo alegado.

**11.3.2.3.** Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, o **Teste de Aptidão Física** poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o Teste, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

**11.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para o **Teste de Aptidão Física** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, **munido**:

**a)** de **Documento Oficial de Identidade**, conforme estabelecido no **item 5.5, alínea “b” e “b1”**, deste Edital;

**b)** do **ORIGINAL do Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu Teste, devidamente assinado e carimbado pelo Médico, constando visivelmente **o número do registro do Conselho Regional de Medicina (CRM)** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO**, devendo obrigatoriamente conter:

- **TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE;**
- Nome completo e número do Documento de Identidade do candidato;
- Atestar, sob as penas da Lei, que o(a) Candidato(a) **encontra-se APTO(A) para realizar Testes de Esforços Físicos ou Atividades Físicas;**
- Local e data de emissão do Atestado – **Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do Teste;** e
- Nome, Assinatura, número do CRM e carimbo do Médico.

**ATENÇÃO: O candidato que NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO de acordo com o solicitado, NÃO PODERÁ realizar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**c)** comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

**11.4.1.** O **Atestado Médico emitido em formato Digital deverá ser apresentado impresso** e conter, além dos requisitos estabelecidos na **alínea “b”**, acima, a assinatura digital ou eletrônica, a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

**11.4.1.1.** O **Atestado Médico Original ou emitido em formato Digital será retido no dia da aplicação do Teste de Aptidão Física.**

**11.4.1.2.** Não será aceito **Atestado Médico em cópia simples, cópia autenticada ou no caso de Atestado Médico emitido em formato Digital, apresentado em tela de celular, tablet ou computador, bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela.**

**11.4.2.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.

**11.4.3.** O aquecimento e a preparação para o Teste serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**11.4.3.1.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização do **Teste de Aptidão Física**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**11.5.** O candidato no dia da realização do **Teste de Aptidão Física** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização do Teste, de acordo com o **item 11.7 e seus subitens**, deste Edital.

**11.5.1.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados no **Teste de Aptidão Física**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**11.6.** O **Teste de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios descritas abaixo, considerando-se **APTO** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas Tabelas do **item 11.7 e seus subitens**:

- a) Teste de Flexão Abdominal;
- b) Teste de Flexão de Braço; e
- c) Teste de Corrida em 12 (doze) minutos.

**11.6.1.** Quando reprovado em qualquer um dos Testes, o candidato não dará continuidade nos demais Testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.6.2.** Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos avaliadores dos Testes.

**11.7. Os exercícios físicos que compõem o Teste de Aptidão Física e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos a seguir:**

**11.7.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos):**

1. O Teste terá a duração de **01 (um) minuto** e a metodologia para a preparação e a execução do **Teste de Flexão Abdominal** para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) ao comando da Banca Examinadora o candidato deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
- b) ao comando da Banca Examinadora, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Este movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução; e
- c) a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
  - c.2) se, ao término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e
  - c.3) a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

2. Número de repetições e pontuação:

FEMININO	MASCULINO
<b>TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO</b>	
<b>Número Mínimo de Repetições</b>	<b>Número Mínimo de Repetições</b>
23 (vinte e três) repetições	28 (vinte e oito) repetições
Abaixo de 23 (vinte e três) repetições – eliminada	Abaixo de 28 (vinte e oito) repetições – eliminado

**11.7.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo:**

1. **Execução Feminina:** o procedimento para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **posição inicial:** a candidata posiciona-se de pé de frente para o Examinador. Ao comando da Banca Examinadora, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e

b) **execução:** ao comando da Banca Examinadora, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do Teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

2. **Execução Masculina:** A metodologia para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **posição inicial:** consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e

b) **execução:** ao comando da Banca Examinadora, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do Teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

3. **Tempo de execução (para ambos os sexos):**

FEMININO	MASCULINO
<b>TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO</b>	
<b>Número Mínimo de Repetições</b>	<b>Número Mínimo de Repetições</b>
18 (dezoito) repetições	18 (dezoito) repetições
Abaixo de 18 (dezoito) repetições – eliminada	Abaixo de 18 (dezoito) repetições – eliminado

**11.7.3. Teste de Corrida em 12 (doze) minutos (ambos os sexos):**

1. O procedimento para a preparação e execução do **Teste de Corrida em 12 (doze) minutos** obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;
- b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- c) o início e término do Teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora emitido por sinal sonoro; e

d) ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2. Não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o Teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

3. Tempo de execução:

FEMININO	MASCULINO
TEMPO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MINUTOS	
Metragem Mínima a ser percorrida	Metragem Mínima a ser percorrida
1.500 (hum mil e quinhentos) metros	1.900 (hum mil e novecentos) metros
Abaixo de 1.500 (hum mil e quinhentos) metros – eliminada	Abaixo de 1.900 (hum mil e novecentos) – eliminado

11.7.3.1. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

11.8. A aplicação deste Teste será realizada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até **01 (uma) hora**.

11.9. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos exercícios dos **Testes de Aptidão Física**.

11.9.1. Não haverá repetição na execução dos **Testes de Aptidão Física**, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

11.9.2. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.

11.9.3. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, **não** serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

11.10. O **Teste de Aptidão Física** será aplicado por Banca Examinadora presidida por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF) com habilitação plena em Educação Física.

11.10.1. O Resultado do **Teste de Aptidão Física** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

11.10.1.1. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

11.10.1.1.1. O candidato, para ser considerado **APTO**, terá que realizar o **Teste de Aptidão Física** no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

11.10.1.2. Após realização do **Teste de Aptidão Física**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

11.10.1.3. O candidato considerado **INAPTO** no **Teste de Aptidão Física** ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.11. A condição de saúde do candidato, no dia de realização do **Teste de Aptidão Física**, será de sua exclusiva responsabilidade.

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

11.12. O local de realização do **Teste de Aptidão Física** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

11.13. O candidato ao ingressar no local de realização do **Teste de Aptidão Física** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

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

11.13.1.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 11.13.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização do **Teste de Aptidão Física**, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

11.13.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local do Teste. Assim, ainda que o candidato tenha terminado seu teste 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 do Teste.

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

11.13.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 11.13.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

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



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

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

11.17. Caberá recurso do **Teste de Aptidão Física**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

## CAPÍTULO XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

12.1. As **Provas Práticas de Direção Veicular**, para os Cargos de **Agente de Defesa Civil** e **Motorista**, serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, nas datas, em locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

12.2. Para a realização da **Prova Prática de Direção Veicular** serão convocados os candidatos classificados na **Prova Objetiva** (para o Cargo de **Motorista**), na forma do **Capítulo VI** e no **Teste de Aptidão Física** (para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**), na forma do **Capítulo XI**, obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR			
CARGOS	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática de Direção Veicular (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática de Direção Veicular (Pessoa com Deficiência)	Quantidade de candidatas habilitadas para realizar a Prova Prática de Direção Veicular (Mulheres em Situação de Violência Doméstica)
Agente de Defesa Civil	Serão convocados <b>todos</b> os candidatos habilitados no <b>Teste de Aptidão Física</b> .	Serão convocados todos os candidatos habilitados no <b>Teste de Aptidão Física</b> .	Serão convocadas todas as candidatas habilitadas no <b>Teste de Aptidão Física</b> .
Motorista	Serão convocados os <b>100 (cem)</b> primeiros candidatos classificados na <b>Prova Objetiva</b> .	Serão convocados <b>todos</b> os candidatos habilitados na <b>Prova Objetiva</b> .	Serão convocadas <b>todas</b> as candidatas habilitadas na <b>Prova Objetiva</b> .

12.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XIII**, item 13.4.

12.2.2. Serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva** (para o Cargo de **Motorista**), na forma do **Capítulo VI** **OU** no **Teste de Aptidão Física** (para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**), na forma do **Capítulo XI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-G**, deste Edital.

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

12.2.2.2. Não será concedido carro, motocicleta e/ou equipamento adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros, motocicleta e/ou equipamentos especiais.

12.2.3. Serão convocadas para a **Prova Prática de Direção Veicular**, todas as candidatas inscritas como Mulheres em Situação de Violência Doméstica, desde que estejam habilitadas na **Prova Objetiva** (para o Cargo de **Motorista**), na forma do **Capítulo VI** **OU** no **Teste de Aptidão Física** (para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**), na forma do **Capítulo XI**, e participarão desta fase em conformidade com o **Capítulo III-H**, deste Edital.

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

12.2.5. Os demais candidatos classificados, em cada Cargo, e não convocados para realizar a **Prova Prática de Direção Veicular**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, **pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar da primeira aplicação da Prova Prática de Direção Veicular**, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

12.2.5.1. Após o prazo previsto no subitem 12.2.5, todos os candidatos em listagem de Cadastro Reserva que não realizaram a **Prova Prática de Direção Veicular**, passarão à condição de candidato eliminado no Concurso Público.

12.3. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática de Direção Veicular** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, e estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

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

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

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

12.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Prova Prática de Direção Veicular** seja qual for o motivo alegado.

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

12.4.1 O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade**, no seu original, conforme estabelecido no item 5.5, alínea "b" e "b1", deste Edital.

12.4.2. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular**, para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**, se **estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria "B" ou superior, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.

12.4.3. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular**, para o Cargo de **Motorista**, se **estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria "D" ou superior, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). Não serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.



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

**12.5.1.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a Prova Prática de Direção Veicular.

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

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

**12.7.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação, qualificados de acordo com as exigências do Conselho Nacional de Trânsito, bem como possuem o registro no DETRAN/SP.

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

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

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

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

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

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Agente de Defesa Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos pela Banca Examinadora, <b>obedecendo ao Código Nacional de Trânsito</b>;</li><li>• Obedecer às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições; e</li><li>• Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li></ul> <p><b>Obs.: o veículo a ser utilizado na Prova Prática de Direção Veicular será o compatível com a categoria “B” (carro)</b></p>
Motorista	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos pela Banca Examinadora, <b>obedecendo ao Código Nacional de Trânsito</b>;</li><li>• Obedecer às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições;</li><li>• Inspeccionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; e</li><li>• Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.</li></ul> <p><b>Obs.: os veículos a serem utilizados na Prova Prática de Direção Veicular serão os compatíveis com a categoria “D” (Ônibus/Van e Caminhão), sendo que o candidato deverá realizar a Prova Prática de Direção Veicular, obrigatoriamente, em ambos os veículos</b></p>

#### **12.8.1. PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR – VEÍCULO CATEGORIA “B”:**

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

#### **12.8.2. PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR – VEÍCULO CATEGORIA “D”:**

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

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

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

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

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

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

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

**12.11.1.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 12.11.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

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

**12.11.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 12.11.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

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

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

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

**12.16.** Caberá recurso da **Prova Prática de Direção Veicular**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

## **CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

a) nas **Provas Objetiva, Dissertativa, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para o Cargo de **Assistente Técnico Jurídico**;

b) nas **Provas Objetivas, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista Programador, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (Atividades Aquáticas), Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente, Técnico Tributário e Terapeuta Ocupacional**; e

c) nas **Provas Objetivas**, para os Cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Motorista e Operador de Máquinas (Tratorista)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos em Educação Física** (quando houver);

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

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

g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico** (quando houver);

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

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

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

k) 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.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

**e)** aplicação das **Provas Objetivas, Dissertativa** (quando houver), de **Títulos** (quando houver), de **Tempo de Experiência Profissional** (quando houver), **Prática** (quando houver), **Teste de Aptidão Física** (quando houver) e **Prática de Direção Veicular** (quando houver); e

**f)** divulgação do **Resultado das Provas Objetivas, Dissertativa** (quando houver), de **Títulos** (quando houver), **Prática** (quando houver), **Teste de Aptidão Física** (quando houver) e **Prática de Direção Veicular** (quando houver).

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

**14.2.1.** Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 14.1**, deste Capítulo.

**14.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 14.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Emprego Público referente à prova realizada.

**14.2.3.** No prazo de recurso previsto no **item 14.1, alínea “f”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova), a Folha de Resposta da **Prova Dissertativa** (de todos os candidatos habilitados conforme quantitativo do **item 7.1**).

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

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

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

**14.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 14.2**, deste Capítulo.

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

**14.7.1.** Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 14.7**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

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

**14.7.4.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 14.7.1 a 14.7.3**, não cabendo recursos adicionais.

**14.8.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sítes* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

**g)** contra terceiros;

**h)** em coletivo;

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

**j)** enviados em locais diferentes do especificado no **item 14.2**, deste Capítulo.

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

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



## CAPÍTULO XV – DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.5. 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](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

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

**15.6.** 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 os cargos, caso possua); Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o cargo; Carteira do órgão de classe, conforme exigência para o cargo; Se aposentado, apresentar carta de concessão de aposentadoria; Declaração de acúmulo para as funções permitidas por Lei (Caso possua); Para todos os cargos, caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa); Número de CONTA CORRENTE – Banco Santander; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral - imprimir no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.8.2.** É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no **item 15.8**, deste Capítulo.

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

## CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

**16.5.** 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**.



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

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

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

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

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

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

**Santana de Parnaíba/SP, 27 de janeiro de 2023.**

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

**REALIZAÇÃO:**





## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

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

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Agente de Atendimento</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Recepçiona o público, realiza a triagem, anunciando-os às pessoas ou as áreas requisitadas, encaminhando-os ao local de atendimento mediante autorização, presta serviços de apoio, atendimento telefônico e fornece informações gerais, controla as visitas efetuadas à unidade/órgão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recebe o público em geral;</li><li>• Realiza triagem, anunciando e/ou encaminhando ao local de atendimento;</li><li>• Presta serviço de apoio e realiza atividades administrativas de rotina;</li><li>• Realiza atendimento telefônico;</li><li>• Fornece informações gerais;</li><li>• Realiza atividades utilizando sistemas e programas específicos, para preenchimento de formulários digitais e outros documentos;</li><li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação;</li></ul>
<b>Agente de Defesa Civil</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistências e recuperativas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executa ações de defesa civil em diversas atividades;</li><li>• Avalia os danos causados;</li><li>• Realiza a desobstrução de escombros;</li><li>• Executa a limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente;</li><li>• Conduz a reabilitação dos serviços essenciais;</li><li>• Participa da recuperação de unidades habitacionais de baixa renda;</li><li>• Participa de trabalhos relativos a vistorias;</li><li>• Realiza o levantamento de informações, encaminhamento de vítima, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública;</li><li>• Zela pelo cumprimento das atribuições determinadas, atentando para o uso correto das dependências e equipamentos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;</li><li>• Conduz veículos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, com autorização do superior imediato, desde que devidamente habilitado;</li><li>• Relaciona-se diretamente com órgãos de mesma natureza, demais níveis federativos, ou mesmo de outros municípios;</li><li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li></ul>
<b>Agente de Limpeza Pública</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve atividades de limpeza e conservação de praças, jardins, logradouros e banheiros públicos, mantendo-os em condições de uso e reabastecendo-os, conforme o caso, com materiais e produtos essenciais para o seu perfeito funcionamento.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetua a limpeza de praças, jardins, logradouros e banheiros públicos;</li><li>• Reabastece com papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para manutenção das condições de uso;</li><li>• Executa a manutenção das praças, varrendo e recolhendo os lixos;</li><li>• Mantém as plantas sempre regadas;</li><li>• Zela pelos bens patrimoniais, como os bancos e outras ornamentações que houver;</li></ul> <p>Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
<b>Agente de Serviços de Alimentação</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa atividades de preparação e distribuição de refeições seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisita gêneros alimentícios ao almoxarifado, anotando quantidades e especificações dos itens;</li><li>• Controla estoque, a data de validade e zela pela qualidade e o armazenamento adequado dos produtos alimentícios;</li><li>• Seleciona os alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado;</li><li>• Prepara refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção);</li><li>• Distribui, orienta e acompanha as atividades dos auxiliares de cozinha;</li><li>• Monitora os alimentos prontos para a distribuição;</li><li>• Zela pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização;</li><li>• Acompanha o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando a manutenção, quando necessária, visando mantê-los em condições adequadas de uso.</li><li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li></ul>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p><b>Agente de Serviços Gerais</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, mantendo as condições de higiene e conservação, executa serviços de copa e cozinha.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa serviços rotineiros de limpeza em geral, copa e cozinha;</li> <li>• Mantém a higiene e conservação dos ambientes;</li> <li>• Realiza a limpeza e manutenção dos banheiros;</li> <li>• Recolhe o lixo das salas em geral, recolhendo em sacos plásticos e depositando nas lixeiras;</li> <li>• Controla e providencia materiais de consumo para a manutenção da dispensa;</li> <li>• Cuida das plantas ornamentais das dependências, regando-as e removendo as folhas danificadas;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p><b>Agente de Serviços Públicos</b> (cargo com serviços manuais e inespecíficos, exigindo esforço físico – braçal)</p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve atividades de transporte, carga e descarga de materiais, ferramentas e utensílios, realiza montagem e manutenção de palcos, cenários e afins para eventos, em áreas internas e externas, bem como conservação e manutenção de móveis e imóveis, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolve atividades de transporte;</li> <li>• Realiza carga e descarga de materiais em geral, utensílios e ferramentas;</li> <li>• Realiza montagem de palcos, cenários e afins para eventos;</li> <li>• Promove a manutenção e conservação de móveis, imóveis, máquinas e equipamentos, <b>utilizando-se de força braçal</b>;</li> <li>• Atua na preparação de massas, concretos e asfalto;</li> <li>• Executa construção e reparos em alvenaria e pintura;</li> <li>• Auxilia de forma geral os profissionais das áreas de obras, elétrica, marcenaria e serviços afins.</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p><b>Analista Programador</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elabora, coordena e orienta atividades de desenvolvimento e manutenção de programas e sites; codifica e realiza testes; prepara documentação e produz manuais de operação; participa da implementação e da manutenção de novos sistemas; ajusta sistemas existentes para acompanhar as mudanças nas necessidades da prefeitura e dos usuários; realiza treinamento de usuários.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza as fases de elaboração de requisitos e da programação de sistemas;</li> <li>• Analisa o problema e a melhor forma para solucioná-lo e desenvolve o sistema;</li> <li>• Prepara diagramas para mostrar a sequência de procedimentos;</li> <li>• Conhece tecnicamente as fases das atividades, identifica e orienta na solução de problemas;</li> <li>• Elabora e sugere atividades de correção e manutenção dos sistemas;</li> <li>• Desenvolve e documenta a arquitetura, modelagem, produção e manutenção de sistemas, incluindo a programação, desenvolvimento, testes, homologação e implementação como parte integrante;</li> <li>• Elabora, coordena e orienta atividades de correção e manutenção dos sistemas;</li> <li>• Realiza treinamento dos usuários;</li> <li>• Desenha funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação;</li> <li>• Acompanha a gestão de projetos e suas especificações, prototipagem;</li> <li>• Prepara levantamentos de dados complementares (negócios, integração e técnicos)</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul> <p><b>CONHECIMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrão de desenvolvimento: programação orientada a objetos (POO)</li> <li>• Padrão de arquitetura de software: Model-View-Controller(MVC)</li> <li>• Ambiente de desenvolvimento integrado(IDE): visual Studio 2013 e 2015</li> <li>• Ambiente Web: HTML5, CSS3, JavaScript, JQuery, Ajax, HTTP(S)</li> <li>• Framework de Front-end: Bootstrap 3</li> <li>• Plataforma .NET: C#, ASP.NET (Web Forms, Web API, Web Services e MVC), Windows Forms e Xamarin Forms;</li> <li>• Formatos de dados: JSON e XML</li> <li>• Banco de dados: SQL Server, Stored Procedures</li> <li>• Ferramenta de criação de relatórios: iTextSharp</li> <li>• Conhecimentos em linguagens de programação em plataforma web e conhecimentos na área de informática da plataforma Google.</li> </ul>
<p><b>Assistente Técnico Jurídico</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública direta.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presta assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões;</li> <li>• Planeja, controla e assessora atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais,</li> <li>• Acompanha processos em geral, prestando assistência jurídica, elaborando pareceres, contratos, convênios e outros atos ligados à administração pública;</li> <li>• Desenvolve outras atividades técnicas que exigem formação superior de acordo com a área de atuação específica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável,</li> <li>• Acompanha os processos licitatórios e toma todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo impugnações, quando necessário;</li> <li>• Recomenda procedimentos internos, com objetivo preventivo, a fim de manter as atividades do órgão que assiste dentro da legislação e evitar prejuízos para a administração pública municipal;</li> <li>• Redige correspondências em que sejam tratados aspectos jurídicos relevantes;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</li> </ul> <p><b>CONHECIMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos básicos na área de informática do Word e Excel e da plataforma Google, para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas jurídicas.</li> </ul>



CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p align="center"><b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa atividades de educação infantil, acompanhando o processo de desenvolvimento das crianças, cuidando e orientando-as nas refeições e em suas necessidades diárias, proporcionando sua higiene, seu bem-estar e seu desenvolvimento psicossocial.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor;</li> <li>• Recepciona as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar;</li> <li>• Verifica o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada uma; efetua o controle de frequência das crianças;</li> <li>• Auxilia a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres;</li> <li>• Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes;</li> <li>• Quando necessário, ministra medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos;</li> <li>• Controla os horários de repouso das crianças;</li> <li>• Participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p align="center"><b>Desenhista Técnico</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elabora desenhos técnicos, de construção civil, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa desenhos e plantas de engenharia e arquitetura, mapas em geral, desenhos técnicos utilizando softwares específicos para desenho técnico;</li> <li>• Executa sob supervisão plantas precisas e desenhos detalhados de engenharia, plantas de instalações civis, plantas de arquitetura e topografia;</li> <li>• Desenha projetos definitivos ou ampliações, reduções ou em perspectiva de obras, edificações e instalações;</li> <li>• Executa desenhos cartográficos ou de mapas em geral, partindo de contornos de cartas geográficas, de plantas e de instruções detalhadas;</li> <li>• Desenha gráficos de organização e de administração (organogramas, fluxogramas etc.);</li> <li>• Desenha cortes e marca detalhes, colocando convenções e legendas;</li> <li>• Realiza cálculos complementares para determinar dimensões, superfície, volume e outras características necessárias aos desenhos a executar;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p align="center"><b>Educador Esportivo</b> (Atividades Aquáticas)</p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;</li> <li>• Estuda a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado;</li> <li>• Desenvolve atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade;</li> <li>• Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;</li> <li>• Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas;</li> <li>• Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos;</li> <li>• Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados;</li> <li>• Atua em conjunto com os demais profissionais da área de atuação nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo;</li> <li>• Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação</li> </ul>
<p align="center"><b>Fiscal de Obras</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Fiscaliza obras e afins, verificando a validade dos alvarás e licenças com base nos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares. Monitora a aplicação de normas e procedimentos de acordo com o plano diretor de planejamento e desenvolvimento urbano.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e orienta o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;</li> <li>• Inspecciona imóveis recém-construídos ou reformados, verificando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do "habite-se";</li> <li>• Verifica o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;</li> <li>• Acompanha os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;</li> <li>• Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores da legislação urbanística;</li> <li>• Realiza sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações;</li> <li>• Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e mantém a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;</li> <li>• Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</li> </ul>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p><b>Fiscal Municipal (de Posturas)</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Exerce atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, ambientais e da arrecadação de tributos municipais. Orienta o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA - QUANDO NA FUNÇÃO DE FISCAL DE POSTURAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerce atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais;</li> <li>• Verifica a regularidade do licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;</li> <li>• Fiscaliza licenças de ambulantes e impede o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;</li> <li>• Verifica a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;</li> <li>• Inspecciona o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;</li> <li>• Verifica a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;</li> <li>• Fiscaliza o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;</li> <li>• Verifica as indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;</li> <li>• Apreende, por infração, mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;</li> <li>• Inspecciona o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;</li> <li>• Verifica o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos, bem como para a instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares;</li> <li>• Autua violações às normas sobre poluição sonoras, o uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;</li> <li>• Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores das posturas municipais;</li> <li>• Realiza sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;</li> <li>• Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p><b>Monitor Assistencial</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve atividades de cuidados com crianças, adolescentes e idosos, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais, executa acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolve atividades de cuidados com crianças, adolescentes e idosos;</li> <li>• Acompanha o processo de desenvolvimento;</li> <li>• Orienta nas atividades diárias de higiene, refeições e relacionamentos interpessoais;</li> <li>• Executa acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p><b>Motorista</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduz veículos de passageiros, de urgência, emergência ou de carga, bem como tratores e máquinas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;</li> <li>• Transporta passageiros ou cargas dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;</li> <li>• Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>• Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;</li> <li>• Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso;</li> <li>• Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo;</li> <li>• Auxilia o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional;</li> <li>• Confere o recebimento e a entrega de mercadorias e auxilia na carga e descarga.</li> <li>• Transporta passageiros em situações de urgência e emergência, auxiliando os profissionais da saúde no que for solicitado, principalmente na colocação e retirada de pacientes na maca.</li> <li>• Obedece às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições.</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<p><b>Operador de Máquinas (Tratorista)</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Opera máquinas da construção civil, tratores e reboques, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto nas vias públicas, realiza carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo de terra e desobstrução de vias públicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opera máquinas da construção civil, tratores e reboques, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares;</li> <li>• Realiza o preparo de concreto e coloca capeamento de asfalto nas vias públicas;</li> <li>• Realiza o carregamento e descarregamento de materiais;</li> <li>• Executa roçadas de terrenos e preparo de terra e desobstrução de vias públicas;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Técnico em Meio Ambiente</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa atividades técnicas na área ambiental, desenvolvendo estudos e análises e prestando suporte ao licenciamento e monitoramento ambiental da área do Município.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa atividades técnicas na área ambiental, como suporte ao licenciamento e monitoramento ambiental;</li> <li>• Analisa e emite pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais;</li> <li>• Elabora relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento da gestão ambiental do Município;</li> <li>• Aplica parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;</li> <li>• Analisa os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e desenvolve novas propostas de desenvolvimento sustentável;</li> <li>• Executa atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas a políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental de acordo com a área de conhecimento específico;</li> <li>• Participa de programas de treinamento;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</li> </ul>
<b>Técnico Tributário</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetua atividades de suporte relativas à arrecadação de tributos municipais, tal como realizar levantamentos cadastrais e operar e implementar os lançamentos nos cadastros fiscais.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza levantamentos cadastrais;</li> <li>• Acompanha a evolução e efetua a manutenção das informações cadastrais;</li> <li>• Opera e implementa os lançamentos nos cadastros fiscais;</li> <li>• Controla os processos administrativos do departamento;</li> <li>• Emite carnês, boletos e outros documentos fiscais;</li> </ul>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;</li> <li>• Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento;</li> <li>• Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional;</li> <li>• Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;</li> <li>• Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço;</li> <li>• Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais;</li> <li>• Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade;</li> <li>• Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários;</li> <li>• Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</li> </ul> <p><b>CONHECIMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de Assistência Social.</li> </ul>





## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### ALFABETIZADO

**CARGOS: Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos e Operador de Máquinas (Tratorista)**

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

**Matemática (para o Cargo de Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais e Agente de Serviços Públicos):** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**Raciocínio Lógico:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**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:

**Agente de Serviços de Alimentação:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

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

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGO: Motorista**

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

**Raciocínio Lógico:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**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:

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

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

**CARGOS: Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Desenhista Técnico, Fiscal de Obras, Fiscal Municipal (de Posturas), Monitor Assistencial, Técnico em Meio Ambiente e Técnico Tributário**

**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:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

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

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

**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:

**Agente de Defesa Civil:** Mapas e Escalas. Serviços topográficos: execução e controle. Medidas de distâncias e ângulos, amarrações, levantamento de terrenos de pequena área e noções sobre erros. Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Obras de Terraplenagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Concretos e argamassas: propriedades, materiais constituintes, ensaios de caracterização e controle tecnológico. Estruturas de concreto armado: formas, escoramento, armaduras, concretagem, cura. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. Equipamentos de Proteção Individual.

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:** A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3).

**Desenhista Técnico:** Instrumentos e materiais de desenho, normas de traçado e caligrafia técnica, projeção ortogonal, esboço e croqui em perspectiva, cotas, escalas, teoria e traçado de desenho arquitetônico, planta baixa, fachada, telhado, cortes e hachuras. Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de Áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. Conhecimentos de AutoCAD.

**Fiscal de Obras:** Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção

de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

**Fiscal Municipal (de Posturas):** Lei Orgânica do Município atualizada e/ou alterada e Código de Posturas do Município atualizado e/ou alterado. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001). Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras – Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Noções de Instalações Elétricas Prediais. Noções de Instalações Hidráulicas Prediais – Instalação de água potável. Noções de Instalações de esgotos sanitários. Noções de Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**Monitor Assistencial:** Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

**Técnico em Meio Ambiente:** Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental – análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Preservação e Desenvolvimento Sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

**Técnico Tributário:** Noções de direito Tributário; Competência tributária; Impostos da União; Impostos Estaduais; Impostos Municipais; Divisão dos tributos; Impostos; Taxas; Contribuições; Classificação dos impostos; Responsabilidade tributária; Contribuinte; Aspecto básico do ICMS; Contribuinte; Benefícios fiscais; Documentos fiscais; Código fiscal de operação; Código de Situação tributária; COFINS; Contribuinte; PIS; Lucro presumido.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### CARGOS: Analista Programador e Terapeuta Ocupacional

**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:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

**Analista Programador:** Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções predefinidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e 21 árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; conhecimento avançados no ambiente de 21 sistemas WEB Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos; Padrão de desenvolvimento: programação orientada a objetos (POO); engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em



componentes, Servidores de aplicação Web Apache e IIS; Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; Delphi; Visual Basic. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP. Conhecimentos dos SGBD's SQL Server e MySQL, Linguagem SQL e Stored Procedures. Ambiente Web: HTML, XML, Javascript, JQuery, Ajax, HTTP(S), JSON e CSS. Programação com HTML5 e CSS3. Framework de Front-end: Bootstrap 3. Conceitos de qualidade de software. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). ITIL V3 e COBIT. Padrão de arquitetura de software: Model-View-Controller(MVC). Ambiente de desenvolvimento integrado (IDE): visual Studio 2013 e 2015. Plataforma .NET: C#, ASP.NET (Web Forms, Web API, Web Services e MVC), Windows Forms e Xamarin Forms; Ferramenta de criação de relatórios: iTextSharp. Conhecimentos em linguagens de programação em plataforma web e conhecimentos na área de informática da plataforma Google.

**Terapeuta Ocupacional:** Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### CARGO: Assistente Técnico Jurídico

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

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

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

• **Direito Tributário:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/80. Código Tributário Municipal.

• **Direito Civil:** Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade,

conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

• **Direito Processual Civil:** Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

• **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67. • **Direito Processual Penal:** Do processo penal em geral. Princípios Constitucionais e fontes do processo penal. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1.941). Disposições preliminares (arts. 1º a 3º). Do inquérito policial (arts. 4º a 23). Da ação penal (arts. 24 a 62). Da ação civil (arts. 63 a 68). Da competência (arts. 69 a 91). Das questões e processos incidentes (arts. 92 a 154). Da prova (arts. 155 a 250). Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281). Da prisão, das Medidas cautelares e da liberdade provisória (arts. 282 a 350). Das citações e intimações (arts. 351 a 372). Da sentença (381 a 393). Dos processos em espécie (arts. 394 a 497 e 513 a 555). Das nulidades e dos recursos em geral (arts. 563 a 15 667). Disposições gerais (arts. 791 a 811). Mandado de segurança em matéria criminal (Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009). Disposições processuais penais especiais. Execução penal (Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984). Entorpecentes (Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006). Violência doméstica (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006). Prisão temporária (Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1.989). Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995). Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996). Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965). Falências (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013, de 02 de agosto de 2013). Proteção a testemunhas (Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999). Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998).

• **Trabalho e Processual do Trabalho:** Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC nº 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

• **Direito Previdenciário:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

• **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98). Termo de compromisso.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**CARGO: Educador Esportivo (Atividades Aquáticas)**

**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:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

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

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

**Conhecimentos Básicos em Educação Física:** Saúde e Qualidade de vida: promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos; exercícios físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.

**Conhecimentos Específicos:** Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Histórico da Natação. Histórico dos nados Crawl, Costas, Peito e Borboleta. Pedagogia no Ensino da Natação. Princípios físicos que fundamentam a natação. Análise técnica da mecânica dos nados Crawl, Costas, Peito, Borboleta, saídas e viradas. Regras gerais da Natação e específicas dos nados Crawl, Costas, Peito, Borboleta, saídas e viradas. Conhecimento sobre Natação para Bebês, Natação para Deficientes, Hidroginástica e Polo Aquático. Noções gerais sobre tratamento de água de piscina, salvamento, primeiros socorros em acidentes no meio aquático. Adaptação ao meio líquido: flutuação, respiração, propulsão e mergulho. Análise e aprendizagem da mecânica das pernas. Análise e aprendizagem da mecânica dos braços. Análise e aprendizagem da mecânica da respiração. Análise e aprendizagem da mecânica da coordenação de braços, pernas e respiração. Análise e aprendizagem da mecânica da coordenação de viradas e saídas. Correções técnicas de estilos. Aprendizagem dos movimentos básicos dos nados utilitários. Aprendizagem dos movimentos básicos da hidroginástica e aprendizagem dos movimentos básicos e estratégias de jogo do polo aquático.





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

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

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

inscrito no CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para o Cargo de \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Cidade/UF

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

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



REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

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

(Nome do(a) Candidato(a))

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

inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE

PARNAÍBA/SP, para o Cargo \_\_\_\_\_,

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

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

conforme relacionado abaixo:

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

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

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

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo III-G, 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-G, deste Edital)



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

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

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

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

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

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, para o **Cargo** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

*(indicação do Nome Social)*

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

*Cidade/UF*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do(a) Candidato(a)*



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

### ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

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

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

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

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)					
		Validação			Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
8		Sim		Não			
9		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos:					
		Analisado por: _____					
		Revisado por: _____					

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 01/2023** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

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

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



O Futuro é nosso Presente

VIA INSTITUTO MAIS



#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS VIA CANDIDATO

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

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

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

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

Cidade/UF

Data



O Futuro é nosso Presente

Observação: \_\_\_\_\_





**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

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

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

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

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Ordem	Tipo de Experiência Profissional Entregue	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)						
		Validação			Pontuação		Anotações	
1		Sim		Não				
2		Sim		Não				
3		Sim		Não				
4		Sim		Não				
5		Sim		Não				
6		Sim		Não				
7		Sim		Não				
8		Sim		Não				
9		Sim		Não				
Observações Gerais:		Total de Pontos:						
		Analisado por: _____						
		Revisado por: _____						

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação na **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 01/2023** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

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

Cidade/UF


Assinatura do(a) Candidato(a)



O Futuro é nosso Presente

VIA INSTITUTO MAIS



		<b>CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023</b> <b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA</b> <b>PROFISSIONAL</b> <b>VIA CANDIDATO</b>	
Nome do(a) Candidato(a): _____			
Nome do Cargo: _____			
Nome do(a) responsável pelo recebimento dos documentos: _____			
_____, ____/____/2023.			
Cidade/UF	Data		
Observação: _____			



O Futuro é nosso Presente