



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Processo Seletivo objetivando a Contratação Temporária da Função de **Auxiliar da Primeira Infância**, da Rede Municipal de Ensino de Ilhabela, com fundamento nos termos da **Lei Municipal Complementar nº 1.326/2018**, bem como no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, de acordo com a distribuição de Vagas especificadas no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, sob a supervisão da **Comissão do Processo Seletivo – Portaria SME nº 98, de 19 de dezembro de 2024**.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação da Função de Auxiliar da Primeira Infância, por prazo determinado, objetivando também a criação do cadastro de reserva, com fundamento no artigo 191, inciso III, do Estatuto dos Servidores Municipais de Ilhabela (**Lei Municipal Complementar nº 1.326/2018**). O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados.

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

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br).

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br) e na Imprensa Oficial.

1.2. A Atribuição Básica da Função em Processo Seletivo é a descrita no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos são os constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

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

1.5. O Código da Função, a Função, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento, a Jornada de Trabalho Semanal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I**, deste Capítulo, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS EXIGIDOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD (**)			
201	AUXILIAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	15	02	Ensino Médio Completo.	R\$2.881,78 + auxílio alimentação 40 horas semanais	R\$ 48,00

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

(**) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.326, de 26 de outubro de 2018 e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

(***) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da Convocação, que antecede a Contratação Temporária.

1.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP oferece à Função em Processo Seletivo constantes neste Edital, o benefício do **Auxílio Alimentação de R\$ 550,00**.

1.7. O regime disciplinar ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo é o previsto no Estatuto dos Servidores Municipais de Ilhabela (Lei Municipal Complementar nº 1.326/2018) segundo o artigo 193 do mesmo diploma jurídico.

1.7.1. Em caso de ocorrência de qualquer das hipóteses de rescisão contratual previstas em lei no contrato de prestação de serviços temporários, AO (À) CONTRATADO (A) deverá ser oportunizado contraditório e ampla defesa, em procedimento sumário próprio da Secretaria Municipal de Educação de Ilhabela, porém de resultado equivalente a procedimento disciplinar para todos os efeitos legais, por meio de notificação pessoal e abertura de prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de defesa escrita, momento a partir do qual a Secretaria Municipal de Educação decidirá sobre o caso.

1.8. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**.

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

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

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 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:

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

1.11.2. 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;

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

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para Contratação Temporária são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

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

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da Contratação;

2.1.5. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da Contratação;

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da Contratação;

2.1.7. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função, conforme o especificado na **Tabela I**, até a data da **CONVOCAÇÃO**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a Contratação Temporária;

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir a Função, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.10. Não estar respondendo a sindicância ou PAD em qualquer esfera administrativa ou ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo, Emprego Público e Função Pública nos últimos 5 anos;

2.1.11. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada mediante sujeição a Exame de Saúde Admissional a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho; e

2.1.13. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados as Funções acumuláveis na forma da referida Constituição.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **06 de janeiro a 16 de janeiro de 2025**, iniciando-se às **10h do dia 06 de janeiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h do dia 16 de janeiro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação temporária na Função, estabelecidos neste Edital.

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

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

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **06 de janeiro a 16 de janeiro de 2025**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **17 de janeiro de 2025**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h do dia 16 de janeiro de 2025**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h do dia 17 de janeiro de 2025**.

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar somente uma inscrição**:

FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA/ PERÍODO
201 –AUXILIAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	02/02/2025 (MANHÃ)

3.2.3. Ocorrendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei Municipal nº 80**, de 27 de dezembro de 2001. As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **06 e 07 de janeiro de 2025**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores,

falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 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.

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

- a) ao emitir o boleto bancário, verifique se a Função de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo **Banco Santander**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário, sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos; e

3.10.1. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.10.2. Em caso de dúvida na conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

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

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

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

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

3.12.4. 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.

3.12.5 Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.12.5.1 Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item **3.12.5**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

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

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

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

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

3.13.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, de **06 a 16 de janeiro de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia 17 de janeiro de 2025**, os documentos abaixo:

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

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

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.15. 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 **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item **3.14**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

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

3.15.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item **3.15**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.16. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **06 a 16 de janeiro de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“NOME SOCIAL”**, até às **17h do dia 17 de janeiro de 2025**.

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

3.16.2. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o **17 de janeiro de 2025** serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.17. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.17.1. Os documentos previstos no item **3.17**, alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **06 a 16 de janeiro de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“FUNÇÃO JURADO”**, até às **17h do dia 17 de janeiro de 2025**.

3.17.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.17** e subitem **3.17.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.18. Os documentos previstos no item **3.14** e suas alíneas **“a”** e **“b”** (**Condição Especial**), item **3.15** (**Uso de Marcapasso e outros Instrumentos Metálicos**), item **3.16** (**Nome Social**) e item **3.17** (**Função Jurado**) e suas alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 17 de janeiro de 2025**, **por upload**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

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

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

b) no caso de **Documento 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) 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.

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

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

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

emissão.

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

3.18.4. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/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.

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

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

3.21. A partir do dia 27 de janeiro de 2025, serão divulgadas no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo).**

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo X – Dos Recursos, deste Edital, na data provável de 28 de janeiro de 2025.**

3.22. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas será publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data provável de 27 de janeiro de 2025.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela Lei Municipal nº 80, de 27 de dezembro de 2001, que esteja **DESEMPREGADO e seja **MORADOR do Município há, no mínimo, 02 (dois) anos**, poderá realizar, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), das **10h, de 06 de janeiro de 2025 até às 17h, do dia 07 de janeiro de 2025.****

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

4.2.1 preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção (06 e 07 de janeiro de 2025) o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

4.2.2 enviar, exclusivamente, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:

a) cópia digitalizada ou documento digital do comprovante de residência (com datas retroativas que comprovem o tempo mínimo de 02 (dois) anos de residência no Município de Ilhabela/SP – anterior e atual (conta de energia, água, telefone fixo ou contrato de locação, declaração do Imposto de Renda; contracheque emitido por órgão público; demonstrativos enviados pelo INSS ou SRF), em nome do candidato;

a.1) na hipótese de o candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de cópia digitalizada da Declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 03 (três) testemunhas (contendo nome, número do RG, número do CPF e assinatura das testemunhas); e

b) cópia digitalizada ou documento digital da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (página de qualificação civil com foto do candidato e das 02 (duas) páginas, na sequência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco); e

c) cópia digitalizada da Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada, conforme Anexo V, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no item 4.2 e seus subitens e alíneas, deverão ser enviados até às 17h do dia 08 de janeiro de 2025, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos *links*.

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

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

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

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

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

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

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

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

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

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.8. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **10 de janeiro de 2025**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

4.9. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no dia **13 de janeiro de 2025**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **15 de janeiro de 2025** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.12. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **17 de janeiro de 2025**, disponível até **17h00**.

4.13. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos da Lei Municipal n.º 1.326, de 26 de outubro de 2018 e do Artigo 1º, Parágrafo 1º, do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência para cada Função será de **10% (dez por cento)** do total de Vagas por Função.

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

5.1.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a **5ª (quinta), 11ª (décima primeira), 21ª (vigésima primeira), 31ª (trigésima primeira)** Vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente.

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

5.1.5. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Processo Seletivo, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1, e seus subitens**, deste Edital.

5.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

5.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.6**, deste Capítulo.

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

5.5. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

5.6. Durante o período de inscrições, de **06 a 16 de janeiro de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO, até às 17h o dia 17 de janeiro de 2025** a documentação e solicitação a seguir:

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

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

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

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

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

5.6.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.6.3 Os documentos previstos no **item 5.6. e suas alíneas** deverão ser encaminhados **até às 17h do dia 17 de janeiro de 2025, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.6. O INSTITUTO MAIS e à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/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.

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

5.8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

5.8.2 Havendo o parecer médico oficial contrário a condições de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.8.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8.4. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

5.8.5. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.8.6. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.8.7. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a Função a ser desempenhado, será desclassificado.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 5.6 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

5.9.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.9.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

5.10. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.11. A divulgação do **Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições dos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD e que solicitaram atendimento especializado para realização da Prova**, está prevista para **27 de janeiro de 2025**, no *site* do INSTITUTO MAIS e na Imprensa Oficial.

5.11.1. O candidato cuja inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD ou sua solicitação de atendimento especializado tenham sido indeferidas poderá interpor recurso, no dia **28 de janeiro de 2025**, conforme procedimentos relacionados no **Capítulo X – Dos Recursos**.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1. O Processo Seletivo constará da seguinte Prova:

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – AUXILIAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Específicos	15

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter **classificatório**, exceto para os candidatos que obtiverem **nota zero** em um dos conteúdos da prova, caso em que será eliminatório, constarão de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **Ilhabela/SP**, na data prevista de **02 de fevereiro de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, a ser publicado nos endereços eletrônicos do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA/ PERÍODO
201 –AUXILIAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	02/02/2025 (MANHÃ)

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Ilhabela/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na Prova na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**.

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

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

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

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

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado 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 da Aplicação.

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

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

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

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

b.1) **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com fotografia. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

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

7.3.3. 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.

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

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

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

7.3.4. 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.**

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

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

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

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea “b.1”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

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

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, 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.

7.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão encaminhar sua solicitação de Condição Especial, conforme **subitem 3.14** deste Edital, comunicando previamente ao **INSTITUTO MAIS**, acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

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

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

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. 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**.

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

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

7.10. A totalidade da Prova terá a duração de **3h (três horas)**.

7.10.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início das mesmas.

7.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

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

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

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

7.12. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

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

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alíneas **"b"** e **"b.1"**, deste Capítulo;

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

7.12.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

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

7.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova;

7.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar a Provas

7.12.9. Não devolver as Folhas de Respostas da Prova Objetiva cedidas para a realização da Prova;

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

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

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

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

7.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

7.12.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e saída do uso dos sanitários, e da impressão digital, na Folha de Respostas.

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

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

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

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

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

7.16. Ocorrendo alguma 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.

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

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

7.19. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP – Edital nº 02/2024 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

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

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

7.19.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

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

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

7.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

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

7.26. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), na data prevista de **03 de fevereiro de 2025 – após às 14h**.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

8.2.2. 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.

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

8.3. Para todas as Funções a Prova Objetiva será de caráter classificatório, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

8.3.1. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que tirar nota zero em quaisquer um dos conteúdos relacionados no item 6.1 do Capítulo VI – Das Provas, deste Edital.

8.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.5. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo X – Dos Recursos**, deste edital.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva**.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação.
- 9.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:
- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD; e
 - b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD.
- 9.4. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**.
- 9.5. No caso de igualdade na Classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - 9.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
 - 9.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;
 - 9.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**;
 - 9.5.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e
 - 9.5.6. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

- 10.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo de **01 (um) dia útil** contado a partir da data da:
- a) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição**;
 - b) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos**, bem como **Homologação das Inscrições**;
 - c) aplicação da **Prova Objetiva**;
 - d) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e
 - e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**;
- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico **atual** e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 10.1**.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.
- 10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.
- 10.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 10.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.
- 10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.
 - 10.9.2. Fora do prazo estabelecido.
 - 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.
 - 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
 - 10.9.5. Contra terceiros.
 - 10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**.

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

10.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XI – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA FUNÇÃO

11.1. A Contratação Temporária dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

11.1.1. A convocação para a Contratação Temporária dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação temporária, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário n.º 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

11.1.2. A nomeação dar-se-á por prazo determinado e sob contrato temporário

11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a Contratação Temporária**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a Contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital. Além da possibilidade do upload da documentação em sítio eletrônico, indicado pelo departamento de Recursos Humanos responsável.

11.2.1. A convocação de que trata o **item 11.2** será realizada por meio do *síte* da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

11.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras 11 estabelecidas neste Edital, às condições para Contratação Temporária.

11.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos divulgada por meio do meio do *síte* da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br)**, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a)** Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- c)** Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Certidão de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- d)** Título de Eleitor e Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- e)** Certidão de estar em dia com a Justiça Militar – Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino) – (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- f)** Cédula de Identidade (RG ou RNE) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- g)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- h)** Inscrição no PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) ou declaração informando não haver feito o cadastro;
- i)** Certidão do INSS comprovando que trabalhou em outras empresas (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original)
- j)** Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- k)** Declaração de bens ou imposto de renda, assim como declaração de próprio punho de acúmulo de Função;
- l)** Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- m)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);

- n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver);
- o) Comprovante de endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); e
- p) Certidões de Antecedentes Criminais, fornecida pela Polícia Federal e Polícia Estadual; Certidões Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual, bem como da Justiça Militar Federal e Militar Estadual (original).

11.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorrem, a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

11.5.1. O Exame Psicológico, de caráter **eliminatório**, consistirá na aplicação de testes psicotécnicos e psicológicos objetivando a análise e avaliação de aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas necessárias para o exercício das atividades previstas para a função.

11.5.2. As decisões do Setor de Medicina e Segurança do Trabalho quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de contratação temporária, não cabendo qualquer recurso.

11.5.1.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** poderá solicitar todo e qualquer Exame Médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

11.6. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

11.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de ofício ou *e-mail* firmando a desistência do candidato da Vaga.

11.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **subitem 11.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no Edital de Convocação constante no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br), enviado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

11.7.2. Os candidatos após terem atendido o **subitem 11.2.1**, deverão atender às datas fixadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o Laudo Médico Admissional e com toda a documentação exigida pelo Edital deste Processo Seletivo e demais documentos requeridos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, para fins de contratação temporária.

11.7.3. O não cumprimento dos **subitens 11.2.1** e **11.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do Processo Seletivo.

11.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

11.9. Se houver alteração na estrutura de Função e salários do Quadro Funcional da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para as Funções contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br) e na Imprensa Oficial, podendo o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

12.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item 12.1 são de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.2. Serão publicados no Diário do Litoral apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

12.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para este fim, a Homologação publicada no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br), bem como no **Diário do Litoral**.

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

12.5. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo.

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

12.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS**, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após este prazo, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**.

12.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** (www.ilhabela.sp.gov.br) e na Imprensa Oficial.

12.9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para nomeação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA /SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por estas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

12.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Processo Seletivo **em caráter temporário**.

Ilhabela/SP, 20 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – AUXILIAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	Descrição: Executa atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação de crianças dos anos iniciais da educação infantil; atua sob supervisão e orientação de docente da área de educação infantil ou do coordenador pedagógico da unidade de atuação; apoia a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Primeiros Socorros. Estimulação da criança na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069/1990 alterada e/ou atualizada). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015 alterada e/ou atualizada). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9.394/1996 alterada e/ou atualizada).

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA
ESTADO DE SÃO PAULO

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

_____,
(Nome Civil do interessado)
portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,
inscrito no Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP –
Edital n.º 02/2024, para a Função de _____, Tipo de Deficiência (quando houver) de que sou
portador(a) _____, CID n.º _____,

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

- PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para candidato cadeirante OU candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEITOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
- USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).
- USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS. _____ (INFORMAR).
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- OUTROS. RELACIONAR _____

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

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PcD, deste Edital, junto a esse requerimento.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA
ESTADO DE SÃO PAULO

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016** (atendimento de Nome Social a travestis ou transexuais),

eu, _____,

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

portador da **Cédula de Identidade nº** _____ e **CPF nº** _____,

inscrito no **PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP – Edital nº 02/2024**, para a Função _____, solicito a **inclusão e uso do meu Nome Social**

(indicação do Nome Social)

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

_____, _____ de _____ de 2025.

Cidade/UF

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

inscrito no **Processo Seletivo– Edital nº 02/2024**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP**, para a Função de _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal n.º 80, de 27 de dezembro de 2001**, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por estar **DESEMPREGADO e ser MORADOR do Município de Ilhabela/SP há, no mínimo, 02 (dois) anos.**

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **item 4.2** e seus **subitens** e **suas alíneas**, dispostos no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, do Edital de Abertura de Inscrições.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
06 a 16/01/2025	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> no <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
06 e 07/01/2025	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
08/01/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação da isenção .
10/01/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ do Resultado da análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição .
13/01/2025	Prazo recursal contra o Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , no <i>site</i> do IMAIS.
15/01/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ das Respostas dos recursos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , na Área Restrita do candidato; e ✓ do Resultado dos Recursos interpostos contra a Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós Recurso.
17/01/2025	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
17/01/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para inscrição (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para realização da Prova).
27/01/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para realização da Prova); ✓ do Comunicado de Homologação das Inscrições (contendo todos os candidatos efetivamente inscritos); ✓ do Edital de Convocação para as Provas Objetivas .
28/01/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , no <i>site</i> do IMAIS.
31/01/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ das Respostas dos recursos contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , na Área Restrita do candidato; e ✓ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) – Pós-Recurso; ✓ do Comunicado de Homologação das Inscrições (contendo todos os candidatos efetivamente inscritos) – Pós-Recurso.
02/02/2025	Aplicação das Provas Objetivas.
03/02/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ do Gabarito Provisório das Provas Objetivas .
03/02/2025	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
04/02/2025	Prazo recursal contra o Gabarito Provisório das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
17/02/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ➤ do Resultado dos Recursos interpostos contra a Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas , na Área Restrita do candidato; ➤ do Gabarito Final e Definitivo das Provas Objetivas ; e ➤ do Resultado Provisório das Provas Objetivas .
18/02/2025	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
24/02/2025	Publicação, nos Veículos Oficiais de Divulgação: ✓ do Resultado dos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas , na Área Restrita do candidato; ✓ do Resultado Final das Provas Objetivas ; e ✓ da Homologação do Processo Seletivo .

Veículos Oficiais de Divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br),
da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP (www.ilhabela.sp.gov.br),
na Imprensa Oficial.

REALIZAÇÃO:

