



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/2011 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, que realizará Concurso Público, para Cadastro Reserva, para os cargos de **Assistente Técnico Jurídico** e de **Procurador**, que integrará o quadro de servidores municipais, a ser nomeado sob o Regime Estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMAIS**.
- 1.2. O Concurso Público será regido pelo Regime Estatutário e destina-se ao provimento de Cadastro Reserva, conforme especificado na Tabela de Cargos, deste Capítulo.
- 1.2.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de **maio de 2018**.
- 1.5. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido no anexo da Lei Municipal nº 3.117 e suas alterações, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.6. Os códigos dos cargos, os cargos, vaga(s) existente(s) (total e reserva para pessoas com deficiência), requisitos mínimos exigidos, vencimento mensal, carga horária semanal e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS						
Código do Cargo	Cargo	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para pessoa com deficiência (**)			
301	Assistente Técnico Jurídico	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Direito e registro na OAB.	R\$ 5.174,63 30h	R\$ 59,80
302	Procurador	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Direito, registro na OAB e 2 (dois) anos de efetivo exercício da Prática Jurídica (***).	R\$ 6.268,70 (****) 30h	R\$ 59,80

LEGENDA DA TABELA:

- (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.
- (**) Para as pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, desde que a deficiência seja compatível com a atribuição do cargo.
- (***) A comprovação de 2 (dois) anos de **efetivo exercício da Prática Jurídica**, para o cargo de **Procurador**, deverá ser comprovada por meio de Certidão de tempo de serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de prestação de serviço ou outro documento que comprove a prática jurídica. Não serão considerados como **efetivo exercício da Prática Jurídica** os estágios.
- (****) Para o cargo de **Procurador** os valores sucumbências estão dispostos na Lei Municipal nº 2.600/2.004.

1.7. As **Descrições dos Cargos**, atualizadas pela Lei Municipal nº 3.686, de 19/04/2018, são as que seguem:

Assistente Técnico Jurídico	Realiza análises, minutas, estudos, exames, pesquisas e demais atividades de natureza técnica jurídica, objetivando propiciar o apoio necessário para o bom desempenho e defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, em especial assistindo os Procuradores Municipais.
Procurador	Presta a orientação jurídica a ser seguida pela Administração Pública Municipal e defende e representa judicial e extrajudicialmente o Município, em todos os órgãos administrativos, juízos e instâncias.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
- f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela de Cargos, mencionada no **item 1.6**, do **Capítulo I**, e, os documentos constantes no **item 13.6**, do **Capítulo XIII**, deste Edital;
- g) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
- k) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, Inciso II, da Constituição Federal.

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

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

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

III – DAS INSCRIÇÕES

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

3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos promovidos pelos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda.

3.2. Entende-se como família de baixa renda:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.3. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período entre **10h00 do dia 12 de junho e 23h59min do dia 13 de junho de 2018**, a qual constará:

- a) a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”, do item 3.1**, deste Edital; e
- c) os dados cadastrais para participar do Concurso.

3.4. O **Instituto Mais** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4.1. O pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

3.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

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

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

3.8. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile, via correio eletrônico, e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

3.9. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba, na data prevista de **29 de junho de 2018**, bem como, será divulgado nos [sites www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

3.10. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital, nos dias **2 e 3 de julho de 2018**.

3.10.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e, na data prevista de **13 de julho de 2018**, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 19 de julho de 2018**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00, do dia 20 de julho de 2018, limite máximo**.

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

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

B – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.484, DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:

3.14. Amparado pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, o doador de sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba.

3.14.1. Este benefício se estende a pessoa que comprovadamente integre associação de doadores.

3.14.2. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

3.15. A **comprovação da qualidade de doador de sangue** será efetuada através da **apresentação de documento expedido pela entidade coletora e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes durante o período de 1 (um) ano retroativo a data da inscrição**.

3.16. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período entre **10h00 do dia 12 de junho de 2018 e 23h59min do dia 13 de junho de 2018**, a qual constará:

a) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.15**, deste Edital; e

b) os dados cadastrais para participar do Concurso.

3.16.1. O candidato deverá enviar o comprovante de qualidade de doador de sangue, a que se refere o **item 3.15**, até o dia **15 de junho de 2018**, via **Sedex**, com aviso de recebimento, **ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP, OU, entregar pessoalmente**, na sede do **Instituto Mais** ou no **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, situado à Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – Santana de Parnaíba / SP, até o dia **15 de junho de 2018, das 9h00 às 16h00**.

3.17. O pedido de isenção será analisado e julgado pela equipe do **Instituto Mais**.

3.18. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.15 e 3.16**, e **seus subitens**, deste Edital.

3.20. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

3.21. **Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile, via correio eletrônico, e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como, se apresentadas incompletas.**

3.22. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba, na data prevista de **29 de junho de 2018**, bem como, será divulgada nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

3.23. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital, nos dias **2 e 3 de julho de 2018**.

3.23.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais**, e na data prevista de **13 de julho de 2018** será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.

3.24. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 19 de julho de 2018**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00, do dia 20 de julho de 2018, limite máximo**.

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

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

C – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.27. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das **10h00 do dia 12 de junho de 2018 às 17h00 do dia 19 de julho de 2018**, observado o Horário Oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

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

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

3.30. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente os **Requisitos Mínimos Exigidos**, constante da Tabela de Cargos, do **Capítulo I**, deste Edital.

3.30.1. Tendo em vista que as opções de cargo relativas ao Concurso Público, de que trata este Edital, poderão ser aplicadas em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição.

3.30.2. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.30.3. O candidato deve se atentar à **opção de Cargo** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.30.4. Ocorrendo a hipótese do **item 3.30.2** ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

3.31. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

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

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

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

c) verifique no boleto bancário gerado para este Concurso Público se foi emitido pelo Banco Santander;

d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o número **03399.18047.41300.001, que identifica o Banco Santander e o Instituto Mais; e**

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

3.34. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **20 de julho de 2018, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

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

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

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

3.34.3. 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.

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

3.35. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Mais**, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

3.35.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no *link* "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

3.35.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **Instituto Mais**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min** ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.35.3. O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC será respondido ao candidato durante o horário das **8h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min**, nos dias úteis.

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

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

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

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

3.38. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, 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.

3.39. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

3.40. O **Instituto Mais e a Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

3.42. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição, via *Internet*, pelo candidato.

3.43. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e ao Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

3.46. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e o Instituto Mais não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

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

D – DA FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PÚBLICO:

3.48. O candidato que exerceu 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, 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.

3.48.1. Os documentos previstos no item 3.48, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, em envelope contendo a referência “**Concurso Público – Edital nº 03/2018 – Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba – Jurado**”, ao Instituto Mais, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP**.

3.48.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.48 e subitens, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

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

3.49. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia de realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação, durante o período das inscrições, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, ao Instituto Mais, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP**, identificando no envelope a referência “**Concurso Público – Edital nº 03/2018 – Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba – Lactante**”.

3.49.1. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

3.49.3. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

3.49.4. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

3.49.4.1. O acompanhante do bebê não poderá utilizar o celular, durante o período de realização das provas, devendo desligar o aparelho e respeitar as normas previstas no Edital do Concurso Público.

3.49.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do Instituto Mais, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.49.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

F – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

3.50. Para as pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições dos cargos.

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

3.50.2. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 20ª (vigésima), 40ª (quadragésima), 60ª (septuagésima), 80ª (octogésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

3.50.3. Na ocorrência de desistência de vaga do candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

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

3.52. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, deverá enviar, durante o período das inscrições, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, em dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência “**Concurso Público – Edital nº 03/2018 – Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba – Candidato com Deficiência**”, ao Instituto Mais, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP**:

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

b) cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato; e

c) **Solicitação de Condições Especiais**, quando for o caso, para assegurar previsão de adaptação da prova, para as situações abaixo:

c.1. candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência; ou

c.2. candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; ou

c.3. candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

3.52.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro), desde que solicitadas.

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

a) Jaws (Leitor de Tela), ou;

b) Prova em Braille, ou;

c) Auxílio na Transcrição ou Fiscal Ledor.

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

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

3.55. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

3.56. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.58. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.59. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso Público.

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

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

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

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) a Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.59.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

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

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

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

(ATENÇÃO: Este requerimento deverá ser encaminhado conforme especificado no item 3.52, deste Capítulo)

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Concurso Público – Edital nº 03/2018

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da Prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou () **CONDIÇÕES ESPECIAIS** (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita):

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (conforme descrito no **item 3.52**, alínea "a", deste Capítulo), junto a esse requerimento.

Local / Data: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato:

IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

4.1.1. **Prova Objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo V**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, deste Edital, constará de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo I**, deste Edital.

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

4.1.3. **Prova Prático-Profissional**, para o cargo de **Procurador**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no mesmo dia da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo V** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

4.1.4. **Prova de Títulos**, para todos os cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

4.1.5. **Tempo de Experiência Profissional**, para todos os cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

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

CARGO	AVALIAÇÕES / CONTEÚDOS		NÚMERO DE ITENS
Assistente Técnico Jurídico	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
	Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
Prova Dissertativa	Será composta de 4 (quatro) Questões Dissertativas , que deverão conter de 5 (cinco) a 10 (dez) linhas, sendo 2 (duas) questões sobre Direito Administrativo e 2 (duas) questões sobre Direito Constitucional, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo I , deste Edital.		
Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital.		
Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo X , deste Edital.		
Procurador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
	Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	35	
Prova Prático-Profissional	Será composta por uma Peça Processual que versará sobre Conhecimentos Específicos constantes do Conteúdo Programático, estabelecido no Anexo I , deste Edital.		
Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital.		
Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo X , deste Edital.		

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS II E III, DESTE EDITAL.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As Provas Objetiva, Dissertativa, Prático-Profissional, de entrega de documentos para a Prova de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional, serão realizadas, na cidade de **Santana de Parnaíba**, Estado de São Paulo, conforme previstos a seguir:

Cargo	Data de realização / Período	Avaliações	Tempo de Duração das Provas
Assistente Técnico Jurídico	19 de agosto de 2018 / período da manhã	Prova Objetiva e Prova Dissertativa	4 horas
Procurador	19 de agosto de 2018 / período da manhã	Prova Objetiva	4 horas
	19 de agosto de 2018 / período da tarde	Prova Prático-Profissional	3 horas

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

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

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

5.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **10 de agosto de 2018** e estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos *sites*, a relação nominal de todos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo, o local, sala, data e horário, para a realização das provas.

5.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Mais (sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **8h30min às 12h30min** e das **13h30min às 17h30min**, até o dia **17 de agosto de 2018**.

5.2.3. O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC será respondido ao candidato durante o horário das **8h30min às 12h30min** e das **13h30min às 17h30min**, nos dias úteis, até o dia **17 de agosto de 2018**.

5.3. A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e o Instituto Mais eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

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

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

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

5.6.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

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

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

5.7. Os eventuais erros de digitação de sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto** do Cargo, do nome do candidato e do Documento de Identidade, poderão ser corrigidos no site www.institutomais.org.br, após a aplicação das Provas, em até 5 (cinco) dias corridos, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”.

5.7.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de Nome do Candidato e do Documento de Identidade, no dia de realização da prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato e pelo coordenador do colégio.

5.7.2. Não será realizado, em hipótese alguma, alteração de Cargo.

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

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos), o qual não terá validade como documento de identidade;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; 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, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97, não sendo permitida verificação por meio digital); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

5.8.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

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

5.8.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no **item 5.8, alínea “b”** deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização de cada prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

5.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento do boleto bancário autenticado e do documento Oficial de Identidade.

5.9.1. A inclusão de que trata o **item 5.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

5.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 5.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.10. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:

a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

b) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas, lenços, gorros ou quaisquer outros acessórios que cubram a cabeça e/ou as orelhas do candidato; e

5.10.1. O descumprimento das informações estabelecidas nas **alíneas “a” e “b”**, do **item 5.10**, deste Capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.11. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.10, alínea “a”**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de**

Parnaíba/SP não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.11.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

5.11.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

5.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

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

5.12.2. Na situação descrita no **item 5.12** e **subitem 5.12.1**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

5.13. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

A – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.14. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

5.14.1. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

5.14.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

5.14.5. 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.

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

5.14.7. A totalidade da **Prova Objetiva**, terá a duração de **4 (quatro) horas**, contadas a partir de seu início.

5.14.8. Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **2 (duas) horas** de início da prova o candidato poderá deixar a sala de realização das provas, levando consigo o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

5.14.9. O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido no **item 5.13.8**, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

5.14.10. Os 2 (dois) últimos candidatos em sala, a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos, ou seja, até que o último deles termine a prova.

5.14.11 O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

B – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA:

5.15. A **Prova Dissertativa** para o cargo de **Assistente Técnico Jurídico**, será realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva**.

5.15.1. Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá material específico, no qual redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

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

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

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

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

5.15.6. O Caderno de Questões é de preenchimento facultativo, e não valerá para finalidade de avaliação, o qual será recolhido, pelo Fiscal da Sala, ao término de sua realização.

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

- 5.15.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa** por erro do candidato.
- 5.15.9.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.
- 5.15.10.** A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca Examinadora de avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a)** na Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**, haverá um espaço destinado à assinatura do candidato, em campo codificado (código de barras), o qual será destacado pelo Fiscal da Sala, na presença do candidato; e
 - b)** o canhoto codificado e destacado na presença do candidato será acondicionado em envelope separado da Folha de Resposta do **Texto Definitivo**, de sua **Prova Dissertativa**.
- 5.15.10.** Os 2 (dois) últimos candidatos em sala, a terminarem as **Provas Objetiva e Dissertativa**, somente poderão deixar o local de aplicação juntos, ou seja, até que o último deles termine a prova.

C – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL:

- 5.16.** A **Prova Prático-Profissional**, para o cargo de **Procurador**, será aplicada no mesmo dia da **Prova Objetiva**, no período da tarde, e terá a duração de **3 (três) horas**, contadas a partir de seu início.
- 5.16.1.** A transcrição definitiva da **Prova Prático-Profissional**, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno da Prova.
- 5.16.2.** As instruções contidas no Caderno da Prova e na Folha de Resposta do Texto Definitivo, deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.16.3.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da **Prova Prático-Profissional**, em razão de afastamento do candidato da sala.
- 5.16.4.** Na realização da **Prova Prático-Profissional**, o candidato receberá do Fiscal da Sala o Caderno da Prova contendo espaço para rascunho e a Folha de Resposta necessária para a sua elaboração, na qual assinará e redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**, que será o único documento válido para a sua correção.
- 5.16.5.** O espaço para rascunho, no Caderno da **Prova Prático-Profissional**, é de preenchimento facultativo, e não valerá, em hipótese alguma, para finalidade de avaliação pela Banca Examinadora.
- 5.16.6.** A **Prova Prático-Profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, exceto no caso do candidato com deficiência que solicitar condição especial para a sua realização. Neste caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- 5.16.7.** A elaboração da **Prova Prático-Profissional** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.
- 5.16.8.** A Folha de Resposta contendo o **Texto Definitivo** da **Prova Prático-Profissional**, não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não seja o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de sua anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.
- 5.16.9.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal da Sala a Folha de Resposta Personalizada, devidamente assinada e o Caderno de Questões.
- 5.16.10.** A Folha de Resposta da **Prova Prático-Profissional**, contendo o **Texto Definitivo**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva Folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.16.11.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta da **Prova Prático-Profissional** por erro do candidato.
- 5.16.12.** Para a elaboração da **Prova Prático-Profissional**, o candidato poderá consultar a Constituição Federal e demais legislações (“lei seca”), **desacompanhadas de quaisquer anotações ou comentários**, podendo consultar, também, súmulas, **sem comentários ou anotações**, impressos.
- 5.16.13.** Será de responsabilidade do candidato levar o seu próprio material de consulta, **sem anotações ou comentários**.
- 5.16.14.** O candidato que não levar o material solicitado não poderá fazer uso do material dos demais candidatos em sala, devendo realizar a **Prova Prático-Profissional** sem a referida consulta.
- 5.16.15.** Durante a realização da **Prova Prático-Profissional** será realizada a verificação no material de consulta do candidato com o objetivo de observar a existência de **quaisquer anotações ou comentários**.
- 5.16.16.** **O candidato que for surpreendido a qualquer momento, durante a realização da Prova Prático-Profissional, utilizando material de consulta em desacordo com os procedimentos contidos neste Capítulo, será eliminado do Concurso Público;**
- 5.16.17.** A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca Examinadora de avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a)** na Folha de Resposta do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional**, haverá um espaço destinado à assinatura do candidato, em campo codificado (código de barras), o qual será destacado pelo Fiscal da Sala, na presença do candidato; e
 - b)** o canhoto codificado e destacado na presença do candidato será acondicionado em envelope separado da Folha de Resposta do Texto Definitivo, de sua **Prova Prático-Profissional**.
- 5.16.18.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir durante a realização da **Prova Prático-Profissional**:
- a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento de um Fiscal;
 - b)** ao terminar a **Prova Prático-Profissional**, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, todo o material recebido para realizar a prova;
 - c)** o candidato somente poderá entregar o material, a fim de retirar-se da sala, após decorrida **1 (uma) hora** de seu início;
 - d)** o candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido acima, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de candidato eliminado; e
 - e)** os 2 (dois) últimos candidatos em sala, a terminarem a **Prova Prático-Profissional**, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

D – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.17. Os documentos para a **Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, para todos os cargos, deverão ser entregues, para o Fiscal da Sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de realização da **Prova Objetiva**.

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

5.17.2. Os documentos para o **Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo III**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo X**.

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

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS II E III, DESTE EDITAL

E – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

5.18. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) não apresentar os documentos exigidos no **item 5.8, alínea “b”**, deste Capítulo;
 - c) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala das respectivas provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecidos neste Edital, seja qual for o motivo alegado;
 - e) for surpreendido, durante as **Provas Objetivas e Dissertativa**, 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 ou calculadoras, e/ou similares;
 - f) for surpreendido, durante a **Prova Prático-Profissional**, em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
 - g) 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;
 - h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - j) não devolver o material cedido para realização das provas;
 - k) 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;
 - l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - m) ausentar-se da sala de provas, durante sua realização, portando as Folhas de Respostas, bem como, o Caderno de Questões das Provas;
 - n) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas de Respostas;
 - o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
 - p) recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal; e
 - q) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 5.19.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.20.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada, para o Fiscal de Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros, e, caso deseje utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.
- 5.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.21.1** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 5.22.** A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.22.1.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 5.23.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 5.23.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 5.24.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.23** 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.
- 5.25.** No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.26.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

VI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
 - 6.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 6.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
 - 6.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 6.3. Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 6.4. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na **Prova Objetiva**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 6.6. Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo XII, deste Edital**.

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

- 7.1. Serão avaliadas as **Provas Dissertativas**, para o cargo de **Assistente Técnico Jurídico**, dos **200 (duzentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VI**, deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.
- 7.2. Para fins de desempate dos candidatos classificados na **Prova Objetiva** e selecionados para a avaliação da **Prova Dissertativa**, será utilizado os seguintes critérios:
 - a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
 - b) obter maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
 - c) obter maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
 - d) obter maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
 - e) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e
 - f) tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
- 7.2.1. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.
- 7.2.2. Os demais candidatos que não tiveram a sua **Prova Dissertativa** selecionada para avaliação, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 7.3. A **Prova Dissertativa** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- 7.4. Os candidatos não habilitados na **Prova Dissertativa** serão automaticamente excluídos do Concurso.
- 7.5. Na avaliação da **Prova Dissertativa**, serão considerados:
 - a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios;
 - b) o grau de conhecimento do tema demonstrado;
 - c) a fluência e a coerência da exposição; e
 - d) a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.
- 7.6. A **Prova Dissertativa** será composta de 4 (quatro) **Questões Dissertativas**, que deverão conter de 5 (cinco) a 10 (dez) linhas, sendo 2 (duas) questões sobre Direito Administrativo e 2 (duas) questões sobre Direito Constitucional, conforme conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos estabelecido no **Anexo I**, deste Edital, adequado às atribuições do cargo.
 - 7.6.1. Cada questão da **Prova Dissertativa** valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
 - 7.6.2. Na avaliação de cada questão da **Prova Dissertativa** serão considerados:
 - a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
 - b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos;
 - c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos; e
 - d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.
 - 7.6.3. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.
- 7.7. Durante a realização da **Prova Dissertativa** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.8. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da **Prova Dissertativa** é de preenchimento facultativo.
 - 7.8.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Dissertativa**, pela Banca Examinadora.
- 7.9. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Resposta do **Texto Definitivo**, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.
- 7.10. **A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.**
- 7.11. Será atribuída nota **zero** à questão da **Prova Dissertativa** que:
 - a) fugir à proposta apresentada;
 - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - c) for assinada fora do local apropriado;
 - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - f) estiver em branco;

- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no Caderno de Questões;
- i) for composta integralmente por cópia de trechos de quaisquer outras partes dos Cadernos de Questões; e
- j) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

7.12. O candidato que obtiver nota zero e que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.13. A **resposta esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o resultado geral da **Prova Objetiva**.

7.14. Em hipótese alguma haverá revisão da **Prova Dissertativa**.

7.15. Caberá recurso da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

8.1. Serão avaliadas as **Provas Prático-Profissional**, para o cargo de **Procurador**, dos **200 (duzentos) primeiros candidatos classificados** na **Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VI**, deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

8.2. Para fins de desempate dos candidatos classificados na **Prova Objetiva** e selecionado para a avaliação da **Prova Prático-Profissional**, será utilizado os seguintes critérios:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- d) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- e) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e
- f) 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.

8.2.1. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

8.2.2. Os demais candidatos que não tiveram a sua **Prova Prático-Profissional**, selecionada para avaliação, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional**, serão considerados:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios;
- b) o grau de conhecimento do tema demonstrado;
- c) a fluência e a coerência da exposição; e
- d) a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

8.3.1. A nota da **Prova Prático-Profissional** será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados no Caderno da Prova.

8.4. A **Prova Prático-Profissional** terá caráter eliminatório e classificatório, abordará o Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos estabelecido no **Anexo I**, deste Edital e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

8.5. Serão atribuídos os seguintes pontos na avaliação da **Prova Prático-Profissional**:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – valendo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;
- b) ao grau de conhecimento ao tema demonstrado – valendo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;
- c) a precisão da linguagem jurídica – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- d) a fluência e coerência da exposição – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos; e
- e) a correção gramatical – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

8.6. Será atribuída **nota zero** à **Prova Prático-Profissional** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa; e
- i) for composta integralmente por cópia de trechos de quaisquer outras partes dos Cadernos de Questões.

8.7. O candidato que zerar na **Prova Prático-Profissional** e que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8. A **resposta esperada** da **Prova Prático-Profissional** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o resultado geral da **Prova Objetiva**.

8.9. Em hipótese alguma haverá revisão da **Prova Prático-Profissional**.

8.10. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à **Prova de Títulos** somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetiva, Dissertativa e/ou Prático-Profissional**.

9.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser entregues, para o Fiscal da Sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da **Prova Objetiva**.

9.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

9.4. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados em:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO II**, disponível neste Edital, e também no site do **Instituto Mais (www.institutomais.org.br)**;

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Avaliação de Títulos.

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

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

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

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

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

9.9. O documento para a **Prova de Títulos** apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo, não será avaliado.

9.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	1	4,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	1	3,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu-Senso (Especialização) correlato ao cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3	3,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

9.11. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.11.1. Os documentos do **item 9.11**, deste Capítulo, serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

9.12. Os diplomas de doutorado e mestrado somente serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.13. Os cursos de doutorado e mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

9.13.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

9.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

9.14.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.15. Cada título será considerado uma única vez.

9.16. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

9.18. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.19. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

X – DA PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetiva, Dissertativa e/ou Prático-Profissional**.

10.2. Os documentos relativos ao **Tempo de Experiência Profissional** deverão ser entregues, para o Fiscal da Sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da **Prova Objetiva**.

10.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

10.4. Os documentos da avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** deverão ser acondicionados em:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Documentos do **Tempo de Experiência Profissional**, conforme **ANEXO III**, disponível neste Edital, e também no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br);

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Avaliação de Experiência Profissional.

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

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

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

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

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

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

10.8. A Avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** terá caráter classificatório.

10.9. Qualquer documento para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo, não será avaliado.

10.10. Os documentos apresentados de Pontuação de **Tempo de Experiência Profissional** serão avaliados conforme especificado na tabela abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Capítulo I , deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.	0,50 por ano completo de tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo a que concorre	5,0	a) Certidão de Tempo de Serviço , expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e descrição dos serviços prestados b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) : cópias devidamente autenticadas legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados. c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço acompanhada da descrição dos serviços prestados .

10.10.1. Para o Cargo de **Procurador**, os 2 (dois) anos de efetivo exercício da Prática Jurídica, estabelecidos no requisito do cargo, constante da Tabela de Cargos do **Capítulo I**, serão deduzidos do tempo a ser contado de experiência profissional., sendo considerado o tempo a partir do terceiro ano de efetivo exercício na área.

10.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.12. A comprovação do **Tempo de Serviço** (público ou privado) relativo à **experiência profissional**, no exercício do cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do **Capítulo I**, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Experiência Profissional: cópias devidamente autenticadas e legíveis, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e a descrição dos serviços; ou

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas e legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados; ou

c) Cópia autenticada e legível do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço e a descrição dos serviços prestados.

10.12.1. Não serão considerados como experiência profissional os estágios.

10.12.2. É vedada a soma de **Tempo de Experiência Profissional** prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

10.12.3. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, inclusive.

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

10.12.4.1. Os demais dias que não completem um ano de trabalho serão desprezados.

10.12.4.2. Para o Cargo de **Procurador** não serão computados os dois 2 (dois) primeiros anos de efetivo exercício da Prática Jurídica, passando a considerar o tempo a partir do terceiro ano de experiência na área.

10.12.5. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de **Tempo de Experiência Profissional**.

10.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

10.14. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

10.16. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação de **Tempo de Experiência Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A **Nota Final** de cada candidato será igual:

a) para o cargo de **Assistente Técnico Jurídico** ao total de pontos obtidos nas Provas Objetiva, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional; e

b) para o cargo de **Procurador** ao total de pontos obtidos nas Provas Objetiva, Prático-Profissional, Títulos e Tempo de Experiência Profissional.

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

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

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

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

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

c) obtiver maior número de acertos na **Prova Dissertativa ou Prático-Profissional**;

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

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

f) obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**;

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

h) 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.

11.5. O resultado geral do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município, e estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

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

11.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

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

XII – DOS RECURSOS

12.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:

- a) solicitação de **isenção e resultado**, da **Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **gabaritos** oficiais da **Prova Objetiva**;
- c) **aplicação e resultados** das **Provas Objetiva, Dissertativa, Prático-Profissional, Avaliação de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**; e
- d) lista de **resultado geral** das provas realizadas.

12.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 12.1**, deste Capítulo.

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

12.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

12.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso Online**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

12.3. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

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

12.5. 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 12.2**, deste Capítulo.

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

12.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações citadas no **item 12.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.6.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **item 12.6.1**, não cabendo recursos adicionais.

12.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão encaminhadas diretamente aos candidatos.

12.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *on-line*";
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 12.2**, deste Capítulo.

12.9. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, situada à **Rua São Miguel Arcanjo, nº 90 – Centro – Santana de Parnaíba / SP** e por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

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

13.4. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como, também poderá entrar em contato com o DRH da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

13.4.1. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo site da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

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

13.6. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovações de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais, Certidão

de Distribuições Criminais – Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.

13.7. Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

13.10. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

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

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

13.14. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

13.15. Conforme Artigo 37 da Constituição Federal e Artigo 136 da Lei Municipal nº 034/2011, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

a) dois cargos ou empregos de Professor;

b) cargo ou emprego de Professor com outro técnico ou científico; e

c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

13.15.1. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

13.15.2. É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos cargos permitidos conforme especificado no **item 13.15**, deste Capítulo.

13.16. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município, afixadas no **DRH** da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

14.2. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.3. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.4. 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.

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

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

14.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo / SP**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, no Setor de DRH, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro – CEP 06501-115 – Santana de Parnaíba / SP**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

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

14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.10. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMais**.

14.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santana de Parnaíba, 8 de junho de 2018.

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba

REALIZAÇÃO:





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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.

ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data de realização da Prova Objetiva.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba (LEI COMPLEMENTAR Nº 034, DE 25 DE MAIO DE 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Direito Administrativo:** Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92.
- **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.
- **Direito Tributário:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/80.
- **Direito Civil:** Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.
- **Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105/2015):** Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
- **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

- **Direito Processual Penal:** Do processo penal em geral. Princípios Constitucionais e fontes do processo penal. Código de Processo Penal (Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1.941). Disposições preliminares (arts. 1º a 3º). Do inquérito policial (arts. 4º a 23). Da ação penal (arts. 24 a 62). Da ação civil (arts. 63 a 68). Da competência (arts. 69 a 91). Das questões e processos incidentes (arts. 92 a 154). Da prova (arts. 155 a 250). Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281). Da prisão, das Medidas cautelares e da liberdade provisória (arts. 282 a 350). Das citações e intimações (arts. 351 a 372). Da sentença (381 a 393). Dos processos em espécie (arts. 394 a 497 e 513 a 555). Das nulidades e dos recursos em geral (arts. 563 a 667). Disposições gerais (arts. 791 a 811). Mandado de segurança em matéria criminal (Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009). Disposições processuais penais especiais. Execução penal (Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984). Entorpecentes (Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006). Violência doméstica (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006). Prisão temporária (Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1.989). Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995). Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996). Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965). Falências (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013, de 02 de agosto de 2013). Proteção a testemunhas (Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999). Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei 9.613, de 03 de Março de 1998).
- **Trabalho e Processual do Trabalho:** Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.
- **Direito Previdenciário:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores.
- **Direito Ambiental:** Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/98). Termo de compromisso.



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição no Concurso: _____

Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 03/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

cidade

assinatura do candidato



VIA INSTITUTO MAIS



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS
VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ /2018.

cidade

Observação: _____





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DO
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição no Concurso: _____

Cargo: _____

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA AVALIAÇÃO DO
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Avaliação do **Tempo de Experiência Profissional** correspondem à minha experiência no cargo em que concorro.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para Avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 03/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

cidade

assinatura do candidato



O Futuro é nosso Presente

VIA INSTITUTO MAIS



**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2018
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA
AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
VIA CANDIDATO**

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ /2018.

cidade

Observação: _____



O Futuro é nosso Presente