

## **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA-RH**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, Estado de São Paulo, através do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos Públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 4.623, de 12 de junho de 1984 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos) e suas alterações subsequentes, pela Lei Complementar Municipal nº 1.231, de 05 de dezembro de 2023, autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Processo Administrativo nº 75.761/2023-85, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 016/2024 – GPM, de 05 de fevereiro de 2024.

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

### **I N S T R U Ç Õ E S   E S P E C I A I S**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos, pelo Regime Estatutário, mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

**1.1.2.** O Concurso Público tem a validade de **01 (um) ano**, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

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

**1.1.4.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e no Diário Oficial do Município de Santos (<https://www.santos.sp.gov.br>), com exceção do envio das instruções relativas à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional, que ocorrerá mediante o envio de e-mail, de acordo com o disposto no item 14.1.3 do Capítulo XIV – Da Nomeação no Cargo Público e Convocação para a Posse.

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

**1.2.** As Atribuições Básicas do Cargo Público referente ao Concurso Público são as descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** O vencimento é o constante na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

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

**1.5.** O código do Cargo Público, o Cargo Público, as respectivas vagas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na **Tabela I**, deste **Capítulo**, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS ( <sup>4</sup> )	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL ( <sup>5</sup> )
		TOTAL ( <sup>1</sup> )	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ( <sup>2</sup> )	RESERVA PARA PESSOA NEGRA ( <sup>3</sup> )		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00 (SESSENTA E NOVE REAIS)</b>						
307	<b>AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO</b>	02	--	-	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em nível de Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Ciência Atuariais, Ciências Econômicas ou Ciências da Administração, com o respectivo Registro no Conselho de Classe.	R\$ 9.715,46 + R\$880,00 (aux. alimentação) = R\$ 10.595,46 (equivalente ao nível R)  40 horas semanais.

(<sup>1</sup>) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD e reserva de vaga para Pessoa Negra.

(<sup>2</sup>) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal n.º 2.412, de 13 de julho de 2006 e no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014 (TAC/2014).

(<sup>3</sup>) Reserva de vagas para Pessoa Negra, conforme estabelecida na Lei Complementar Municipal n.º 1.116, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 9.522, de 08 de dezembro de 2021.

(<sup>4</sup>) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da nomeação.

(<sup>5</sup>) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

**1.6.** Os documentos comprobatórios para o Cargo Público que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

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

**1.8.** Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição, em conformidade com o que segue:

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

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

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

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

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

**2.1.** Os requisitos básicos para nomeação no Cargo Público são os especificados a seguir:

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

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos, quando da posse;

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, quando da posse;

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral, quando da posse;

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

**2.1.9.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I**, deste Edital;

- 2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da posse;
- 2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;
- 2.1.13.** Não se encontrar acumulando Cargo Público, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação permitidas em lei e na Constituição Federal;
- 2.1.14.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**, quando da posse;
- 2.1.15.** Não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão; e
- 2.1.16.** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, § 10 da Constituição Federal ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Públicos eletivos e os Cargos Públicos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
- 2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.
- 2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **04 a 21 de março de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **04 de março de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **21 de março de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, para nomeação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.3.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **04 a 21 de março de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **22 de março de 2024**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser gerado para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **21 de março de 2024**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para geração no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **22 de março de 2024**.
- 3.2.2.** Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.2.3.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo Público**, **data prevista da prova** e **período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
- 3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por PIX, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos no **Decreto Municipal n.º 4.746**, de 29 de janeiro de 2007 **ou** pela **Lei Complementar Municipal n.º 412**, de 21 de setembro de 2000. As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **04 e 05 de março de 2024**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.
- 3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, em hipótese alguma.

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

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.6.1.1.** O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

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

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

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

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

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

**a)** ao emitir o boleto bancário, verifique se o Cargo Público de interesse está correto;

**b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, consta o nome do candidato;

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

**d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

**e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário, sempre iniciará com o número **03399.18047 413** que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**; e

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

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

**3.10.2.** Em caso de dúvida na conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2559-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**3.14.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, conforme **Anexo III**, no período das inscrições, de **04 a 21 de março de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h00 do dia 22 de março de 2024.**

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

**3.14.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.14**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.14.3.** De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **04 a 21 de março de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h00 do dia 22 de março de 2024.**

**3.14.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** será considerado o Nome Civil.

**3.14.4.** As solicitações de **Condição Especial** e de **Inclusão e Uso de Nome Social** se enviadas após o dia **22 de março de 2024** serão indeferidas.

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.15.1.** Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **04 a 21 de março de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h00 do dia 22 de março de 2024.**

**3.15.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.15** e **subitem 3.15.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.16.** Os documentos previstos no **item 3.14 (Condição Especial), subitem 3.14.3 (Nome Social) e item 3.15 (Função Jurado), alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 22 de março de 2024, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

**3.19.** A partir do dia **01 de abril de 2024**, serão divulgadas no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, candidatos que se

declararam Pessoas Negras, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.19.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **02 e 03 de abril de 2024**.

**3.20.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas** será publicado no Diário Oficial do Município de Santos e divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data provável de **05 de abril de 2024**.

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

**4.1.** O candidato amparado pelo **Decreto Municipal n.º 4.746**, de 29 de janeiro de 2007 ou pela **Lei Complementar Municipal n.º 412**, de 21 de setembro de 2000, poderá realizar, no período de **04 e 05 de março de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **04 de março de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **05 de março de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que seja:

**a) Decreto Municipal n.º 4.746, de 29 de janeiro de 2007: Comprovar Desemprego ou Hipossuficiência Econômica (renda mensal, no máximo, 01 (um) salário-mínimo); ou**

**b) Lei Complementar Municipal n.º 412, de 21 de setembro de 2000: Doador de Sangue que contar, com no mínimo, 02 (duas) doações de sangue efetuadas no Município de Santos, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao término da inscrição de isenção (05 de março de 2024).**

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

**a) preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**04 e 05 de março de 2024**) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente que atende as condições previstas em Lei e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

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

**4.2.1. Solicitação de Isenção – Desempregado ou Hipossuficiência Econômica – Decreto nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007:**

### **4.2.1.1. Desempregado:**

**a) enviar** original das páginas da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** onde constam o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente do último registro profissional e da página em branco subsequente;

**b) enviar** documento original do **Comprovante de Inscrição no Programa de Atendimento ao Trabalhador – PAT**, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias, do término da inscrição de isento (**05 de março de 2024**);

**c) enviar** documento original da **Guia de Recebimento do Seguro Desemprego**, referente ao último registro profissional; e

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

**OU**

### **4.2.1.2. Hipossuficiência Econômica:**

**a) enviar** documento original do último **Comprovante de Pagamento** contendo a **remuneração bruta** de, **no máximo, 01 (um) salário-mínimo; e**

**b) enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**OU**

### **4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:**

**a) enviar** documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **duas doações de sangue efetuadas no Município de Santos**, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de término das inscrições de isento (**05 de março de 2024**) do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

**b) enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.3.** Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h00 do dia 06 de março de 2024**, por **upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

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

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

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

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

- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 4.3.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 4.3.3.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e/ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.
- 4.4.1.** Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
- 4.5.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**
- 4.6.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.
- 4.7.** Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.
- 4.8.** Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **11 de março de 2024**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.
- 4.9.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.
- 4.10.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **12 e 13 de março de 2024**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.
- 4.11.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **18 de março de 2024**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.
- 4.12.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, gerando o boleto bancário, com data de pagamento até **22 de março de 2024**, disponível até **17h00**.
- 4.13.** O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.** Nos termos dos **Decretos Federais n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e **n.º 9.508**, de 24 de setembro de 2018 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.
- 5.1.1.** Em obediência ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de 02 de dezembro de 2004 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, às Pessoas com Deficiência, serão reservados, por Cargos Públicos, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.2.** Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.



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

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

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

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

**5.6.** Durante o período de inscrições, de **04 a 21 de março de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até o dia **22 de março de 2024** deverá ser providenciada a documentação e solicitação a seguir:

**a) Declaração Descritiva** de sua deficiência, acompanhada de **Atestado Médico Original**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4<sup>a</sup>, inciso IV da **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.3** Os documentos previstos no **item 5.6. alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 22 de março de 2024, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.8.** Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela **Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.



- 5.8.1** Havendo o parecer médico oficial contrário a condições de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 5.8.2.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.8.3.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 5.8.4.** Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.8.5.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 5.8.6.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo Público a ser desempenhado, será desclassificado.
- 5.9.** O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 5.6 e seus subitens e suas alíneas** não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.9.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.
- 5.9.1.1.** Em atendimento à Cláusula Terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014, a listagem dos candidatos com deficiência conterá o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.
- 5.9.2.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.9.2.1.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.
- 5.10.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.11.** A divulgação do **Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições dos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD e que solicitaram atendimento especializado para realização da Prova**, está prevista para o dia **01 de abril de 2024** no *site* do **INSTITUTO MAIS** e no Diário Oficial do Município de Santos.
- 5.11.1.** O candidato cuja inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD ou sua solicitação de atendimento especializado tenham sido indeferidas poderá interpor recurso, nas datas previstas de **02 e 03 de abril de 2024**, conforme procedimentos relacionados no **Capítulo XIII – Dos Recursos**.

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

- 6.1.** Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Complementar Municipal nº 1.116**, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, fica reservado, para cada Cargo Público no Concurso Público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.
- 6.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).
- 6.1.2.** Conforme estabelece a **Lei Complementar Municipal nº 1.116**, de 09 de abril de 2021 devidamente regulamentada pelo **Decreto nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negro e Negra, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que no ato da inscrição no Concurso Público, efetuarem a autodeclaração-étnico racial.**
- 6.2.1.** Para efeito do Concurso Público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 6.2.2.** Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 1.116, de 09 de abril de 2021, Negros e Negras são as pessoas que se enquadram como Pretos, Pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.3.** A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **6.2.2**, apenas será considerada quando a fenoitipia da pessoa a identifique socialmente como Negra.
- 6.2.4.** A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.
- 6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

**6.5.** Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições (**04 a 21 de março de 2024**), proceder da seguinte forma:

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

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

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

**6.5.1** Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 22 de março de 2024**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico “RESERVA DE VAGA PARA NEGRO”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.4.1.** Para obter o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, clicar no *link* **“Meus Concursos”**, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no Ícone **“Situação da Inscrição”**.

**6.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.**

**6.5.5.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negros passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento dessa situação.

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

**6.6.** O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

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

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

**6.9.** O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

**6.10.** Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

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

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

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

**6.11.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Negros.

**6.12.** Será publicada uma listagem específica, por Cargo Público e por ordem classificatória, dos candidatos Negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	Objetivas	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 05 30
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--
	Avaliação Psicológica	Terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, bem como ao desempenho eficiente das atividades inerentes à função do Cargo Público de acordo com o estabelecido no <b>Capítulo XI – Da Aplicação e Avaliação Psicológica</b> , deste Edital.	--

**7.2.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terão uma única resposta correta. As questões versarão sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

**7.3.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos**, deste Edital.

**7.4.** A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será realizada conforme **Capítulo XI – Da Aplicação e Avaliação Psicológica**.

## CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.** A Prova Objetiva será realizada no Município de Santos/SP, na data prevista de **14 de abril de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, a ser publicado no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO PÚBLICO
<b>14/04/2024</b> <b>(MANHÃ)</b>	<b>Auditor Municipal de Controle Interno.</b>

**8.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de Santos/SP, o INSTITUTO MAIS reserva-se ao direito de alocá-los em Municípios próximos e determinados para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação para Realização da Prova Objetiva**, divulgado no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como no Diário Oficial do Município de Santos.

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

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

**8.2.** Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos

no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida pretensão de correção na **Ata da Sala**.

**8.2.1.** Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia da realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

**8.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br) ou entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 01 (uma) hora**, munido de:

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

**b) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/97); ou

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.6.** Visando a transparência e lisura do certame, o **INSTITUTO MAIS** fará a **coleta de impressão digital** durante a realização das provas.

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

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

**8.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

**8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1**, os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 8.3, alínea “b.1”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da



entrada na sala de prova.

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

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

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

**8.6.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 8.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

**8.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

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

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

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

### **8.9. Quanto à Prova Objetiva:**

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

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

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

**8.10.** A totalidade da Prova Objetiva terá a duração de **03h30 (três horas e trinta minutos)**.

**8.10.1.** Iniciada a Prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início da mesma.

**8.10.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 8.10.1** acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das Provas Objetivas, pois será o único documento válido para a correção.

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

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

### **8.11. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**

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

**8.11.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3**, alíneas **“b”** e **“b.1”**, deste Capítulo;

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

**8.11.4.** Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

- 8.11.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, qualquer tipo de relógio e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 8.11.7.** Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;
- 8.11.8.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
- 8.11.9.** Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas;
- 8.11.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 8.11.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.11.12.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;
- 8.11.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;
- 8.11.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 8.11.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e saída do uso dos sanitários, bem como da autenticação digital da folha de respostas.
- 8.11.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e
- 8.11.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 8.12.** Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.13.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 8.14.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.15.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.16.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.17.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 8.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagens para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), identificando seu nome, Cargo Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: “CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital nº 29/2024 – SEPLA–RH – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”.**
- 8.18.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 8.18.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 8.18.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 8.18.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.
- 8.18.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.19.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.19.** 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.
- 8.19.1.** 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.

**8.20.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.19 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.

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

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

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

**8.24.** O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **16 de abril de 2024**.

## CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

**9.2.** Na avaliação da Prova, será utilizado o Escore Bruto.

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

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

**9.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, que **não tirar nota zero** em quaisquer um dos conteúdos relacionados no **item 7.1 do Capítulo VII – Das Provas e que estiver dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **incluindo os empatados na última posição, conforme Capítulo XII – Da Classificação Final dos Candidatos:**

Cargo Público	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Lista Geral – Ampla Concorrência)	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Pessoas Negras)
<b>AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>30ª (trigésima) posição</b> , mais todos os candidatos empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.	<b>10ª (décima) posição</b> , mais todos os candidatos empatados na última posição.

**9.4.1.** Em atendimento à Cláusula Terceira do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014, o candidato deficiente não se submeterá ao corte estabelecido na tabela acima.

**9.4.2.** O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, **será automaticamente eliminado do Concurso Público**.

**9.4.3.** A quantidade preestabelecida de candidatos poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

**9.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

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

## CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados na Prova Objetiva**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

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

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

**10.2.2.** Após a data de encaminhamento da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

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

**COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:**

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos no período a ser definido quando da divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva e do Edital de Convocação para Prova de Títulos, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.**
2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.
3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

**ATENÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.1. Os documentos mencionados no item 10.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

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

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

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

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

10.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

10.4.7. **Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.**



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

**10.6.** Não serão aceitos os envios ou as substituições posteriores e ao que determina o **item 10.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 10.8**.

**10.7.** A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **10 (dez) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do **item 10.8**, deste Edital.

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

**10.8.** Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

<b>TABELA II – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>		
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>a) Título de Doutor correlato ao Cargo Público</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data de envio dos Títulos.	<b>5,0</b> (cinco pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>b) Título de Mestre correlato ao Cargo Público</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data de envio dos Títulos.	<b>2,5</b> (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), correlato ao Cargo Público</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída até a data de envio dos Títulos.	<b>1,0</b> (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso</b> .
<b>VALOR TOTAL (MÁXIMO)</b>	<b>10,0</b> (dez pontos)	

**10.9.** Não será computado como Título, o **Curso de Especialização** que se constituir **Pré-Requisito** para a inscrição no presente Concurso Público.

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

**10.11.** Cada Título será considerado uma única vez.

**10.12.** Será atribuída **nota Zero**, ao candidato que:

**10.12.1.** Não encaminhar o **Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos**, conforme **Anexo VII**, deste Edital;

**10.12.2.** Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

**10.12.3.** Não encaminhar Cópia Autenticada dos Documentos, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme **item 10.3.**, **subitem 10.3.5, alíneas “a” e “b”, deste Edital**; e

**10.12.4.** Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

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

**10.14.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

## **XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**11.1.** Em atendimento à Lei Complementar Municipal nº 1.231, de 05 de dezembro de 2023, os candidatos ao Cargo Público de **Auditor Municipal de Controle Interno**, habilitados na **Prova Objetiva**, conforme estabelecido nos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva, item 9.4, Tabela e XII – Da Classificação Final dos Candidatos**, deste Edital, serão convocados para a **Avaliação Psicológica**.

**11.2.** A **Avaliação Psicológica** será realizada no Município de **Santos/SP**, em data, horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do **Resultado Final da Prova de Títulos**.

**11.3.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Avaliação Psicológica**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Santos.

**11.3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a **Avaliação Psicológica**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

**11.3.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

**11.3.4.** O candidato somente poderá realizar a **Avaliação Psicológica** se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no **Capítulo VIII – Da Prestação da Prova Objetiva, item 8.3**, alíneas “b” e “b1”.

**11.3.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Avaliação Psicológica** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**11.4.** A **Avaliação Psicológica** será aplicada e analisada por Psicólogos Credenciados pelo Conselho Regional de Psicologia.

**11.5.** A **Avaliação Psicológica** terá por objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao Cargo Público de **Auditor Municipal de Controle Interno**, conforme Atribuições Básicas do Cargo Público, **Anexo I**, deste Edital.

**11.5.1.** A verificação mencionada no item **11.5** dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

**11.5.2.** O conjunto de características a serem verificadas na **Avaliação Psicológica** está embasado na descrição a seguir:

**a) cooperação:** capacidade para colaborar espontaneamente com colegas e chefes na execução dos trabalhos;

**b) dinamismo:** capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

**c) disponibilidade afetiva (amabilidade):** capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas; preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;

**d) empatia:** capacidade de se colocar no lugar do outro, com vistas a entender suas atitudes, interesses e necessidades;

**e) equilíbrio emocional:** capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho;

**f) flexibilidade:** capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho;

**g) iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações;

**h) organização:** capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas;

**i) relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos, dos outros; e

**j) trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

**11.6.** A análise a ser empreendida na **Avaliação Psicológica** resultará no conceito de **APTO** ou **INAPTO**, sendo:

**a) Apto:** o candidato apresentou, no Concurso Público, perfil psicológico compatível com o perfil do Cargo Público, descrito no presente Edital;

**b) Inapto:** o candidato não apresentou, no Concurso Público, perfil psicológico compatível com o perfil do Cargo Público, descrito no presente Edital.

**11.6.1.** A não indicação nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura Municipal de Santos, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

**11.6.2.** O conceito de “**Inapto**”, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

**11.7.** Não será aplicada nova **Avaliação Psicológica** para os candidatos considerados não indicados.

**11.7.1.** O resultado da **Avaliação Psicológica** será publicado no Diário Oficial de Santos.

**11.7.2.** Somente será publicada, em ordem alfabética, a relação dos candidatos considerados “**Aptos**”.

**11.7.3.** Os candidatos considerados “**Inaptos**” estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

**11.7.4.** O motivo de “**Inapto**” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica e mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** que deverá ser protocolado, conforme instruções constantes do Edital de Divulgação de Resultado.

**11.8.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Avaliação Psicológica** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo **eliminado** do Concurso Público.

**11.9.** O local de realização da **Avaliação Psicológica** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida avaliação.

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

**11.11.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros

equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**11.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da **Avaliação Psicológica**, nem por danos neles causados.

**11.13.** Não haverá segunda chamada ou repetição da **Avaliação Psicológica** seja qual for o motivo alegado.

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

**11.15.** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal responsável por onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos atestados posteriormente.

**11.16.** Caberá recurso da **Avaliação Psicológica**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar também a Entrevista Devolutiva.

**11.17.** Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da **Avaliação Psicológica** por meio de Entrevista Devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

**11.17.1.** A Entrevista Devolutiva poderá ser virtual ou presencial, a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso.

**11.17.2.** Na Entrevista Devolutiva o candidato será atendido por um psicólogo (virtual ou presencial) que irá informar seus resultados na **Avaliação Psicológica** realizada.

## **CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**12.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva e Títulos**.

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

**12.3.** Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

**a)** uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD e/ou declararam Pessoa Negra; e

**b)** uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

**c)** uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoas Negras.

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

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

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

**12.5.2.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

**12.5.3.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

**12.5.4.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

**12.5.5.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Raciocínio Lógico**;

**12.5.6.** Tiver maior número de **filhos menores**;

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

**12.5.8.** Tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/2008 até a data de publicação deste Edital.

**12.6.** Não serão considerados, para os efeitos do subitem **12.5.6**, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.

**12.6.1.** Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.

**12.6.2.** As correções dos dados mencionados no subitem **12.6.1** somente serão aceitas até o término do período de inscrição, por e-mail (**sac@institutomais.org.br**).

**12.6.3.** Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do Concurso Público.

## **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS**

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

**a)** da divulgação do **Resultado da Análise da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrições**;

**b)** da divulgação das **Inscrições Deferidas e Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, declararam Pessoas Negras, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

- c) da aplicação das **Provas Objetiva e Avaliação Psicológica**;
- d) da divulgação dos **Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva**;
- e) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetiva, Títulos e Avaliação Psicológica**; e
- f) da divulgação do **Resultado do Procedimento de Heteroidentificação**, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.

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

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

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

**13.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 13.1**.

**13.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

**13.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

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

**13.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

**13.8.2.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 13.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

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

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 13.2**, deste Capítulo.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XIV – DA NOMEAÇÃO NO CARGO PÚBLICO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

**14.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para as Pessoas com Deficiência – PCD, conforme a **Lei Municipal nº 2.412/2006** e o percentual de 20% das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na **Lei Complementar Municipal nº 1.116/2021**.

**14.1.1.** A nomeação dos candidatos classificados ocorrerá exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial de Santos, que na mesma edição e na sequência conterá as instruções referentes à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional.

**14.1.2.** Quando ocorrer a publicação da nomeação no Diário Oficial de Santos os candidatos nomeados devem atentar para as instruções relativas à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional, sendo que a não observância de qualquer instrução acarretará a eliminação do candidato.



**14.1.3.** Na publicação prevista no item **14.1.2.** constará o endereço de e-mail pelo qual o candidato nomeado solicitará a relação dos exames médicos pré-admissionais e data designada para a realização da avaliação médica pré-admissional, de modo que apenas nesse momento a comunicação ocorrerá por e-mail.

**14.1.4.** O candidato nomeado deverá submeter-se aos exames médicos pré-admissionais, de caráter eliminatório, por ocasião da nomeação.

**14.1.5.** Após a realização dos exames médicos pré-admissionais, o candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN.

**14.2.** Na data da avaliação médica pré-admissional o candidato deverá apresentar os resultados e laudos dos exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no **Anexo VIII** deste Edital, que serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**14.2.1.** A critério da SEMED, o candidato deverá providenciar, de imediato, as suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado no **Anexo VIII**, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando a dirimir eventuais dúvidas, para a emissão do ASO.

**14.2.2.** Somente será investido em Cargo Público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do Cargo Público após submeter-se aos exames médicos pré-admissionais e à avaliação médica pré-admissional.

**14.3.** Após a emissão do ASO o candidato que for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do Cargo Público será convocado para a posse exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Santos, a qual estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

**14.4.** Após a nomeação, realização dos exames médicos pré-admissionais, avaliação médica e emissão do ASO do candidato que for julgado APTO, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**.

**14.5.** Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local definidos na convocação estabelecida no item **14.3** deste Capítulo;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do Cargo Público, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**;
- c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

**14.5.1.** É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS** exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, outros documentos que julgar necessário.

**14.5.2.** A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no **Capítulo XII – Da Classificação Final dos Candidatos**, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

## **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Santos e por meio do *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, exceto as nomeações que serão divulgadas apenas no Diário Oficial do Município de Santos, podendo facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a divulgação, tais como e-mail, conforme previsto no item **14.1.3** do **Capítulo XIV – Da Nomeação no Cargo Público e Convocação para a Posse**.

**15.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.2.** Serão publicados no Diário Oficial do Município de Santos, apenas os resultados que lograrem habilitação e classificação no Concurso Público.

**15.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o Edital de Classificação Final publicado no Diário Oficial do Município de Santos.

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

**15.5.** Caberá ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão de Santos/SP a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

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

**15.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, encaminhando e-mail para o **SAC (sac@institutomais.org.br)**, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação – SIAM, situada na Rua João Pessoa, nº 130, Centro – Santos/SP, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

**15.8.** Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** no Diário Oficial do Município de Santos.

**15.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para o exame médico pré-admissional, para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**15.9.1.** Os exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no **Anexo VIII**, deste Edital, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários ao exame médico pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

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

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

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

**Santos/SP, 28 de fevereiro de 2024.**

**ADRIANO LUIZ LEOCADIO**  
**Secretário Municipal de Finanças e Gestão**

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO PÚBLICO</b>
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO</b>	<p>I – Realizar análises e elaborar relatórios sobre assuntos relativos à Controladoria Geral;</p> <p>II – Exarar manifestações e prestar consultoria aos órgãos da Administração Direta e Indireta sobre assuntos de Controle Interno;</p> <p>III – Executar auditorias mediante fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;</p> <p>IV – Realizar estudos e emitir sugestões para o aperfeiçoamento da transparência pública e da legislação municipal, bem como para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, além de colaborar para o aperfeiçoamento de procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização;</p> <p>V – Planejar e fomentar as atividades de repressão à corrupção, à ocultação de bens, direitos e valores, observada a competência específica de outros órgãos;</p> <p>VI – Participar da especificação de parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de controle interno;</p> <p>VII – Sugerir a desconsideração de atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência de fraudes nos controles internos;</p> <p>VIII – Elaborar minutas de atos normativos e manifestação sobre projetos de lei referentes à matéria de controle interno;</p> <p>IX – Atuar na avaliação, planejamento, promoção execução ou participação em programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação do Auditor Municipal de Controle Interno e demais servidores relacionados ao Controle Interno; e</p> <p>X – Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas à ética e à disciplina funcionais do Auditor Municipal de Controle Interno, verificando os aspectos disciplinares das ações de controle e de outros procedimentos administrativos.</p>

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

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

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Orgânica do Município de Santos (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos (atualizado e/ou alterado).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Controle Externo:** Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal n.º 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC n.º 1.135/2008: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). **Controle Interno:** Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno – AMCI (Lei Complementar Municipal n.º 1.231, de 05 de dezembro de 2023, disposições relativas ao cargo de Auditor Municipal de Controle Interno). Lei Anticorrupção (Lei Federal n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013). Decreto Municipal n.º 7.177, de 24 de julho de 2015 (Regulamenta a Lei Federal n.º 12.846/2013, no âmbito do Poder Executivo do Município de Santos) Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto Municipal n.º 6.243, de 26 de outubro de 2012 (Regulamenta a Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo do Município de Santos). Decreto Municipal n.º 7.517, de 10 de agosto de 2016 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de Declaração de Bens e Valores). Lei Complementar n.º 1.228/2023, de 16 de novembro de 2023 (Dispõe sobre a implantação de programa de integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual com o Município). Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei Federal n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Regime Jurídico da Licitação. Lei Federal n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei Federal n.º 8.213/1991 e Lei Federal n.º 9.717/1998, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª Edição (Exercício de 2022). Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP (atualizado e/ou alterado). Boas práticas de mercado e normas contábeis, CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial. Código Tributário do Município de Santos (atualizado e/ou alterado). Lei Complementar Municipal n.º 734/2011 (atualizada e/ou alterada).



### ANEXO III

## FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH

### FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

\_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)  
portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital nº 29/2024, para o Cargo Público de Auditor Municipal de Controle Interno.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade Dia Mês*

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH

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

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da  
*(Nome Civil do interessado)*

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL SANTOS/SP – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA –  
RH, para o Cargo Público de Auditor Municipal de Controle Interno, solicito a inclusão e uso do meu  
Nome Social ( \_\_\_\_\_ ),  
*(indicação do Nome Social)*

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade Dia Mês*

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

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH

### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

(Nome Civil do interessado)

portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,

Nacionalidade \_\_\_\_\_,

Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital Nº 29/2024 – SEPLA – RH, para o Cargo Público de Auditor Municipal de Controle Interno, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista no Decreto n.º 4.746, de 29 de janeiro de 2007 ou Lei Complementar Municipal n.º 412, de 21 de setembro de 2000, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Desempregado:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.1 e alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Hipossuficiência Econômica:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.2 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Sangue no Município de Santos:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Cidade

Dia

Mês

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

**ANEXO VI**  
**AUTODECLARAÇÃO DE PESSOAS NEGRAS**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do

*(nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)*

**Documento de Identidade** \_\_\_\_\_, (especificar o tipo), nº \_\_\_\_\_

órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** \_\_\_\_\_,

**DECLARO** ser negro ou negra da cor (\_\_\_) preta ou (\_\_\_) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para o provimento do Cargo Público de **Auditor Municipal de Controle Interno**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH**.

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

*Cidade*

*Dia*

*Mês*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do(a) Candidato(a)*

Cole aqui a foto 5x7

**DATADA**



**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 29/2024 – SEPLA – RH

**ATENÇÃO:** O envio dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** do Concurso Público – Edital nº 29/2024 – SEPLA – RH será no período a ser divulgado quando da publicação do **Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, por *upload*, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.

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

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

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

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

Nome do Cargo Público: Auditor Municipal de Controle Interno

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

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

**Observações Gerais:**

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

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no **Edital nº 29/2024 – SEPLA – RH** do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade/UF    Dia    Mês*

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

## ANEXO VIII

### RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS OU DE IMAGEM

1. Hemograma Completo.
2. Glicemia de Jejum.
3. Gama GT.
4. Creatinina.
5. Raio-X PA (Perfil).

REALIZAÇÃO:

