

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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, Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, em caráter emergencial das funções de Professor Temporário conforme Portarias nº 11/2022 e nº 12/2022 (Dispõe sobre o Projeto Estratégico de Ação (PEA) Ensino Fundamental Anos Iniciais nas Unidades Municipais de Educação do Ensino Fundamental, no ano letivo de 2023), na Secretaria Municipal de Educação de Santos, regido pela Lei Municipal nº 3.419 de 06 de março de 2018 (Disciplina a Contratação de Pessoal por Tempo Determinado), regulamentada pelo Decreto nº 8.111, de 17 de maio de 2018, de acordo com a distribuição de vagas especificadas no Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2022, instituída pela Portaria nº 158, de 16 de dezembro de 2022.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de funções vagas, mencionadas na Tabela I, deste Capítulo, atualmente vagas e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado tem a validade de **06 (seis) meses, prorrogável por até 18 (dezoito) meses** a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS /SP.

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

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados na *Internet*, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e no Diário Oficial do Município de Santos.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 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 das funções no Processo Seletivo Simplificado 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. Os códigos das funções, as funções, 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 I, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS (****)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA MENSAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD (**)	RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS)						
301	PROFESSOR TEMPORÁRIO PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I PROFESSOR ALFABETIZADOR	60	06	12	Diploma de Pedagogia, devidamente registrado no MEC ou pelo órgão por ele delegado.	R\$ 3.028,60 150 horas mensais

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS (****)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA MENSAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD (**)	RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)		
302	PROFESSOR TEMPORÁRIO PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	30	03	06	Diploma de Educação Superior, em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, com Habilitação Específica, na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.	R\$ 3.028,60 150 horas mensais
303	PROFESSOR TEMPORÁRIO PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II MATEMÁTICA	30	03	06	Diploma de Educação Superior, em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, com Habilitação Específica, na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.	R\$ 3.028,60 150 horas mensais.

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD e reserva de vaga para Pessoa Negra.

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal n.º 2.412/06 e no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, e 23 de janeiro de 2014.

(***) Reserva de vagas para Pessoa Negra, conforme estabelecida Lei n.º 1.116, de 09 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 9.522, de 08 de dezembro de 2021.

(****) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da contratação.

1.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP oferece os seguintes benefícios aos funcionários: auxílio alimentação no valor de R\$ 605,00 e cesta básica no valor de R\$ 390,00.

1.7. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para as funções 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).

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

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

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

1.10.2. 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;

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

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nas funções são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

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

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

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos quando da contratação;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares quando da contratação;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral quando da contratação;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

- 2.1.9.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a função, 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 contratação;
- 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 função;
- 2.1.13.** Não encontrar-se acumulando cargo, 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 da função, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**, quando da contratação;
- 2.1.15.** Não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão;
- 2.1.16.** Não receber, no ato da contratação, 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 Federais ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos 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 contratação.
- 2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado 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 contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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 **02 de janeiro de 2023 a 19 de janeiro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **02 de janeiro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **19 de janeiro de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II**, para contratação na função, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.1.3.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **02 a 19 de janeiro de 2023**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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 **20 de janeiro de 2023**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **19 de janeiro de 2023**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **20 de janeiro de 2023**.
- 3.2.2.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (duas) funções**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VIII**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÕES
05/02/2023 (MANHÃ)	301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I PROFESSOR ALFABETIZADOR

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÕES
05/02/2023 (TARDE)	302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA 303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II MATEMÁTICA

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

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

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

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

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

3.3. 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 **02 a 03 de janeiro de 2023**, conforme estabelecido no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

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

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

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

3.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção da função conforme **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, bem como 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, 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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 seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **02 a 19 de janeiro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2023.**

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 III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 02 a 19 de janeiro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2023.**

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

3.14.4. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **20 de janeiro de 2023** 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 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.15.1. Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **02 a 19 de janeiro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2023.**

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 **23h59min do dia 20 de janeiro de 2023, por upload no site 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 possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

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

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações,

se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.16.2. 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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), 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) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. A partir do dia **30 de janeiro de 2023**, serão divulgadas no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, candidatos que se declararam Negros, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas prováveis de **31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2023**.

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 **30 de janeiro de 2023**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO 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 **02 e 03 de janeiro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **02 de janeiro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **03 de janeiro de 2023**, 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: residente no Município de Santos e que comprovar Desemprego ou residente no Município de Santos e que comprovar 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, de 02 (duas) doações de sangue efetuadas no Município de Santos, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao término da inscrição de isenção (03 de janeiro de 2023).**

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

a) **preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**02 e 03 de janeiro de 2023**) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

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 – Residente no Município de Santos e Desempregado ou Residente no Município de Santos e Hipossuficiência Econômica – Decreto n.º 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 conste 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 (**03 de janeiro de 2023**);

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

d) **enviar** documento original da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições**; e

e) **enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo III**, 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**;
- b) enviar documento original da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições**; e
- c) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, 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 (**03 de janeiro de 2023**) do Processo Seletivo Simplificado, 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 III**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2023**, por **upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

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

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

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

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

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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;
- 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. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo Simplificado.

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **10 de janeiro de 2023**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

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

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **11 e 12 de janeiro de 2023**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.12. 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 **16 de janeiro de 2023** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **20 de janeiro de 2023**, disponível até **17h00**.

4.14. 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.

4.15. O **INSTITUTO MAIS** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção 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.

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 Função, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vagas** do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente.

5.2. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do 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, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Processo Seletivo Simplificado às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

5.3. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.1. 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.

5.3.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, seja incompatível com a função pretendida.

5.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme o especificado a seguir:

5.4.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da função, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das atribuições inerentes à função pretendida.

5.4.1.1. 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.

5.4.2. O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

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

5.4.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

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

5.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado 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.

5.6. 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 5.8**, deste Capítulo.

5.6.1. 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**.

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

5.8. Durante o período de inscrições, de **02 a 19 de janeiro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até o dia **20 de janeiro de 2023** a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de função;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

5.8.1 Os documentos previstos no **item 5.8. alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2023, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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.

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

5.10. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 5.8 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

6.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021, fica reservado, para cada função no Processo Seletivo Simplificado, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 03 (três).

- 6.1.2.** Conforme estabelece na Lei Complementar 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, Negra e Afrodescendente 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).
- 6.1.3.** Os candidatos Negros serão convocados a ocupar a **3ª (terceira), 8ª (oitava), 13ª (décima terceira) vagas** do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 05 (cinco) vagas providas.
- 6.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem Pretos e Pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.1.** Para efeito do Processo Seletivo Simplificado 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 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/2021, 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 sua feniopia 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 Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, 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 **(02 a 19 de janeiro de 2023)**, proceder da seguinte forma:
- a) declarar** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line* e **encaminhar** cópia do Formulário de Inscrição *on-line*;
- b) preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo V**, deste Edital; e
- c) encaminhar 01 (uma) foto**, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e **datada** há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto.
- 6.5.1** Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2023**, por **upload no site 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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 imprimir o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o **site do INSTITUTO MAIS (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 subitem 6.5.1**, 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 posterior a respeito da questão.
- 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 Processo Seletivo Simplificado 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 análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato Negro ou não, e será realizado antes da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

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 Processo Seletivo Simplificado.

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 Processo Seletivo Simplificado.

6.10.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será sua contratação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-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 contratação 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 função e por ordem classificatória, dos candidatos Negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I PROFESSOR ALFABETIZADOR	Objetivas	Língua Portuguesa	05
302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA		Conhecimentos Gerais de Educação	10
303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II MATEMÁTICA		Conhecimentos Específicos	15

7.2. As Provas Objetivas, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas no município de **Santos/SP**, na data prevista de **05 de fevereiro de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÕES
05/02/2023 (MANHÃ)	301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I PROFESSOR ALFABETIZADOR
05/02/2023 (TARDE)	302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA 303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II MATEMÁTICA

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 cidades próximas determinadas 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 das Provas Objetivas**, divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS**

(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), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

8.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador 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 OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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 30 (trinta) minutos**, munido de:

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

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

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). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor; e

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

COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE CUIDADOS, DEVENDO O CANDIDATO:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s);
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro; e
- quanto às condições de Biossegurança em virtude da Pandemia do COVID-19, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente a época da aplicação da prova.

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. 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.

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

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

8.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado nos termos do **subitem 8.12.6**.

8.12.6.

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

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

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, 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, qualquer tipo de relógio) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

8.6.1.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, e acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **INSTITUTO MAIS** exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

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

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

8.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados 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 estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

8.6.4.2. Considerando a possibilidade dos 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 das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

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 às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, 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 das Provas terá a duração de:

➤ **03h00 (três horas) para todas as funções.**

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

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, para todas as funções**, pois serão os únicos documentos válidos 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 (Objetivas).

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

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

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

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

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

8.12.4. 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;

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

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

8.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

8.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

8.12.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas;

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

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

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

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

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

8.12.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal e/ou autenticação digital da folha de respostas;

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

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

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

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

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

8.16. 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.

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

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

8.19. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, função, CPF e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP – Edital nº 01/2022 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

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

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

8.19.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos

eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

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

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

8.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.21 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.

8.23. O Gabarito das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **06 de fevereiro de 2023 – após às 14h00**.

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

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

8.26. 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.

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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**.

9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

9.6. Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas**, para todas as funções.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por função.

10.3. 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 Negros; 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 Negros.

10.4. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

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

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

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

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

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Gerais de Educação**;

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

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

10.5.7. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. 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 das Inscrições**;
- b) da divulgação das **Inscrições Deferidas e Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, declararam Negros, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);
- c) da aplicação das **Provas Objetivas**;
- d) da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e
- e) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas**.

11.1.1. **Caberá recurso do resultado do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.**

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

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

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. 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 11.2**.

11.8. 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.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. 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.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

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

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 11.2**, deste Capítulo.

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

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

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

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO 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 XII – DA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.1.1. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser contratados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Por ocasião da **convocação**, expedida após a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A contratação e a convocação de que tratam os itens anteriores serão realizadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Santos.

12.3. Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- b) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Atestado de antecedentes criminais;
- e) RG e CPF;
- f) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- g) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- h) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- k) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- l) Diploma ou certidão de conclusão de curso autenticados;
- m) Declaração de acúmulo de cargos públicos e proventos;
- n) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- o) Declaração de não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão;

12.4.1. Caso haja necessidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

12.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

12.6. Não serão aceitos, quando da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

12.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

12.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto da publicação realizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

12.7.2. O não cumprimento dos **itens 12.4** e **12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados pela **Lei nº 3.419, de 06 de março de 2018, regulamentada pelo Decreto nº 8.111, de 17 de maio de 2018**, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na *Internet* no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, exceto as contratações que serão divulgados no Diário Oficial do Município de Santos, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

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

13.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Santos, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Santos.

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

13.5. Caberá ao **Secretário Municipal de Gestão de Santos/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. 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.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**.

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

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.10. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.11. 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 Processo Seletivo Simplificado.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.13. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado até 18 (dezoito) meses, a critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP**.

Santos/SP, 27 de dezembro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
<p>301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I PROFESSOR ALFABETIZADOR</p>	<p>I – Priorizar a superação das dificuldades apresentadas pelos alunos por meio de metodologias diferenciadas (recursos didáticos e tecnológicos, entre outros); II – Auxiliar o Professor Regente nas atividades estabelecidas e planejá-las em conjunto; III – Participar, obrigatoriamente, das formações e cumprir os estudos propostos; IV – Possuir fluência digital com habilidades mínimas no uso de tecnologias e plataformas digitais de educação, internet e aplicativos afins; V – Manter o professor regente das salas atendidas, informado sobre o aproveitamento dos alunos; VI – Registrar o processo nos documentos recomendados pelo Departamento Pedagógicos, planejar as ações pedagógicas e preencher trimestralmente a Ficha de Monitoramento do Projeto; V – Atender às demandas pedagógicas na UME no âmbito da sua atuação, nos dias em que não houver formação.</p>
<p>302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</p>	<p>I – Priorizar a superação das dificuldades apresentadas pelos alunos por meio de metodologias diferenciadas (recursos didáticos e tecnológicos, entre outros); II – Auxiliar o Professor Regente nas atividades estabelecidas e planejá-las em conjunto; III – Participar, obrigatoriamente, das formações e cumprir os estudos propostos; IV – Possuir fluência digital com habilidades mínimas no uso de tecnologias e plataformas digitais de educação, internet e aplicativos afins; V – Manter o professor regente das salas atendidas, informado sobre o aproveitamento dos alunos; VI – Registrar o processo nos documentos recomendados pelo Departamento Pedagógicos, planejar as ações pedagógicas e preencher trimestralmente a Ficha de Monitoramento do Projeto; V – Atender às demandas pedagógicas na UME no âmbito da sua atuação, nos dias em que não houver formação.</p>
<p>303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II MATEMÁTICA</p>	<p>I – Priorizar a superação das dificuldades apresentadas pelos alunos por meio de metodologias diferenciadas (recursos didáticos e tecnológicos, entre outros); II – Auxiliar o Professor Regente nas atividades estabelecidas e planejá-las em conjunto; III – Participar, obrigatoriamente, das formações e cumprir os estudos propostos; IV – Possuir fluência digital com habilidades mínimas no uso de tecnologias e plataformas digitais de educação, internet e aplicativos afins; V – Manter o professor regente das salas atendidas, informado sobre o aproveitamento dos alunos; VI – Registrar o processo nos documentos recomendados pelo Departamento Pedagógicos, planejar as ações pedagógicas e preencher trimestralmente a Ficha de Monitoramento do Projeto; V – Atender às demandas pedagógicas na UME no âmbito da sua atuação, nos dias em que não houver formação.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO: 301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I – PROFESSOR ALFABETIZADOR; 302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II – MATEMÁTICA

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.

CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO:

Cotidiano escolar; A prática educativa; Relação professor/aluno; planejamento, procedimentos de ensino; currículo e avaliação; A escola democrática; as assembleias escolares; A indisciplina na escola: o Bullying escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. Inclusão escolar; Necessidades educativas especiais; Tecnologia na educação; Educação Ambiental. Plano Municipal de Educação de Santos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BACICH, LILIAN; NETO, ADOLFO T.; TREVISANI, FERNANDO DE MELLO (orgs.). Ensino Híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

BRAGA, A. R. Meio Ambiente e educação: uma dupla de futuro. Campinas: Mercado das Letras, 2010. (Série Cenas do cotidiano escolar).

BNCC – A Base Nacional Comum Curricular http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 a 59; 136 e 137. Disponível no site do Planalto. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm _____.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e atualizações.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC, 2001.

Disponível: <http://portal.mec.gov.br/despesas/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial2091755988/12625-catalogo-de-publicacoes>

A escola comum inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 1.

Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusiva Escolar. Brasília. Ministério da Educação Especial, 2010. Fascículo 6.

DOUG, LEMOV. Aula nota 10. Tradução de Leda Beck. São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.

FRAIMAN, LEO. Como ensinar bem as crianças e adolescentes de hoje. São Paulo: Metodologia OPEE, 2015. FRANCO, Gustavo Cosenza de Almeida.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz & Terra, 1996. GRAJZER, DEBORAH. Conheça os três usos práticos da Prova Brasil. Publicado no QEDu Blog, 2015.

Disponível em: <<http://blog.qedu.org.br/blog/2015/11/26/conheca-os-tres-usos-praticos-da-prova-brasil/>>.

LUCKESI, C.C. Sobre notas escolares. Distorções e possibilidades. São Paulo: Cortez, 2014. MORIN, E. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, UNESCO, 2000.

RAMOS, R. Inclusão na Prática: estratégias eficazes para a educação inclusiva. 2. ed. São Paulo: Summus, 2010. (Capítulos 5, 6 e 7)

TOGNETTA, L. R. P.; VINHA, T. P. Quando a escola é democrática: um olhar sobre a prática das regras e assembleias na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2007. (Cenas do Cotidiano Escolar).

COHEN, Elizabeth G.; LOTAN, Rachel A. Planejando o Trabalho em Grupo. Estratégias para salas de aula heterogêneas. Porto Alegre. Penso, 2017.

BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello. Ensino Híbrido Personalização e Tecnologia na educação. Porto Alegre. Penso, 2015.

BERGMANN, Jonathan; SAMS, Aaron. Sala de Aula Invertida. Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem. Rio de Janeiro. LTC, 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTOS. Plano Municipal de Educação.

LEI N.º 3.914, de 14 de outubro de 2021 – Institui o Plano Municipal de Educação de Santos – PME do Decênio 2021-2031.

Conhecimentos Específicos:

301 – PEA I – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO I – PROFESSOR ALFABETIZADOR

A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL – Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC www.mec.gov.br)

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996.
MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.
HOFFMAN, Jussara – Avaliação Mito & Desafio – Editora Mediação – 2003.

Conhecimentos Específicos

302 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Língua e linguagem, fonologia, acentuação, ortografia, morfologia, sintaxe, semântica e estilística. Gêneros textuais. Cultura literária ficcional: narrativa de aventura, narrativa de aventura, narrativa de ficção, conto de mistério, conto fantástico, paródia de conto, poema, história em quadrinhos. Documentação e memorização de ações humanas: notícia/manchete/chamada, relato de experiência pessoal, carta pessoal/ e-mail, memórias, crônica, reportagem, autobiografia, poema. Discussão de problemas sociais controversos: Nota crítica de leitura, carta de leitor, carta argumentativa, carta de reclamação, artigo de opinião, resenha, debate regrado, poema. Transmissão e construção de saberes: sinopse de filme, resumo, texto expositivo, exposição oral, documentos oficiais, poema. Prescrever ações: regras de jogo, regras de convivência, receita, instruções de montagem, instruções normativas, bula de remédio, regulamento, regimento, instruções de uso, poema. Produção textual-processo e estrutura. Compreensão e interpretação de textos. A linguagem no cotidiano e nas práticas escolares. Avaliação a serviço de aprendizagem dos alunos. Organização curricular na EJA. Ensinar na diversidade etária (jovens adultos e idosos na mesma sala).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BEZERRA, M. A.; DIONÍSIO, A. P. O livro didático de Português. Rio de Janeiro: Lucena, 2005.
BEZERRA, M. A.; DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005. BRASIL.
BRUNEL, C. Jovens cada vez mais jovens na educação de jovens e adultos. Porto Alegre: Mediação, 2004. GERALDI, J. W. Prática da leitura na escola. In: (Org.). O texto na sala de aula. 3. ed. São Paulo: Ática, 2004.
Coleção Explorando o Ensino, Vol. 19, Ministério da Educação, disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7840-2011-lingua-portuguesacapa-pdf&category_slug=abril-2011-pdf&Itemid=30192
GUSTSACK, F.; VIEGAS, M. F.; BARCELOS, V. (Org.). Educação de Jovens e Adultos: saberes e fazeres. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.
KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2004.
SCHNEUWLY, B.; DOLZ, J. Gêneros Orais e Escritos na Escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004. SOARES, M. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Editora Contexto, 2ª edição, 2008.

Conhecimentos Específicos

303 – PEA II – PROJETO ESTRATÉGICO DE AÇÃO II – MATEMÁTICA

Numeração: Conjuntos numéricos e operações. Porcentagem. Juros. Polinômios. Equação e inequação de 1º e de 2º graus. Função de 1º e de 2º graus. Gráfico de funções. Espaço e forma: Ângulos, polígonos e sólidos, teorema de Pitágoras, sistema de coordenadas cartesianas, mapas. Geometria. Grandezas e Medidas: Medidas de capacidade, de tempo, de massa, de temperatura. Proporcionalidade. Tratamento da informação: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Combinatória, Probabilidade. Temas gerais: Jogos nas aulas de Matemática. O uso das calculadoras. A resolução de problemas e o ensino/aprendizagem de Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática. Avaliação em Matemática. A leitura e a escrita nas aulas de matemática. Organização curricular na EJA. Ensinar na diversidade etária (jovens, adultos e idosos na mesma sala).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BARBOSA, K. C. B. A.; NACARATO, A. M.; PENHA, P. C. A escrita nas aulas de matemática revelando crenças e produção de significados pelos alunos. Série Estudos, n. 26, p. 79-95, 2008. Disponível em:
<http://www.ucdb.br/serieestudos/publicacoes/ed26/S_Estudos_n26_inteira.pdf>.
BARBOSA, R. M. Revisitando conexões matemáticas com brincadeiras, explorações e materiais pedagógicos. São Paulo: Editora livraria da física, 2012.
BRUNEL, C. Jovens cada vez mais jovens na educação de jovens e adultos. Porto Alegre: Mediação, 2004.
CARVALHO, D. L.; CONTI, K. C. (Org.). Histórias de colaboração e investigação na prática pedagógica em Matemática. Campinas: Alínea, 2009.
GUSTSACK, F.; VIEGAS, M. F.; BARCELOS, V. (Org.). Educação de Jovens e Adultos: saberes e fazeres. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.
MARINCEK, V. (Coord.). Aprender matemática resolvendo problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001. PERRENOUD, P. Avaliação da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
PONTE, J. P.; BROCARD, J.; OLIVEIRA, H. Investigações matemáticas na sala de aula. 1. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
POWELL, A.; BAIRRAL, M. A escrita e o pensamento matemático: interações e potencialidades. Campinas: Papyrus, 2006.
SANTOS, V. M. Linguagens e Comunicação na Aula de Matemática. In: NACARATO, A. M.. LOPES, C. E. (Org.). Escritas e Leituras na Educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
SKOVSMOSE, O. Educação Crítica: incerteza, matemática, responsabilidade. São Paulo: Cortez, 2007.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Processo Seletivo Simplificado da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP –
EDITAL Nº 01/2022, para a Função _____, solicito a inclusão e uso do meu
Nome _____ Social
(_____),
(indicação do Nome Social)

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

Cidade: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

_____ inscrito no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP – Edital nº 01/2022, para a função de _____, DECLARO, sob pena

das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista 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 – Residente no Município de Santos e 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”, “d” e “e” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Santos e Hipossuficiência Econômica:** preencher 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”, “b” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção 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 da Taxa de Inscrição.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da
(nome completo, sem abreviações)
Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e
inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser pessoa negro ou negra da
cor(_____) ou parda (_____) e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Processo**
Seletivo Simplificado da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS – EDITAL Nº 01/2022, para a
função _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

II – Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado e do artigo 13 do Decreto nº _____, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC, da Secretaria Municipal de Gestão, 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 Processo Seletivo Simplificado e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade Dia Mês

Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
02 a 19/01/2023	Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
02 e 03/01/2023	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do site do IMAIS.
04/01/2023	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação da isenção.
10/01/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição .
11 e 12/01/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , através do site do IMAIS.
16/01/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso .
20/01/2023	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
30/01/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, candidatos que se declararam Pessoa Negra, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova); ➤ do Comunicado de Inscrições Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado); e ➤ do Edital de Convocação para as Provas Objetivas .
31/01 a 01/02/2023	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no site do IMAIS.
03/02/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições – Pós-Recurso (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova); e ➤ do Comunicado de Inscrições Homologadas – Pós-Recurso (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).
05/02/2023	Aplicação das Provas Objetivas.
06 e 07/02/2023	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no site do IMAIS.
06/02/2023 (Após às 14h00)	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , nos sites do IMAIS e da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE SANTOS/SP .
07 e 08/02/2023	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas .
17/02/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Resultado Provisório das Provas Objetivas ; ➤ Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das Provas Objetivas , na Área Restrita dos candidatos no site do IMAIS, divulgação do Resultado no site do IMAIS.
22 e 23/02/2023	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas , no site do IMAIS.
28/02/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ do Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no site do IMAIS e publicação/divulgação no site do IMAIS; e ➤ do Resultado Final das Provas Objetivas .
01 e 02/03/2023	Realização da Procedimento de Heteroidentificação.
06/03/2023	Publicação no Diário Oficial do Município de Santos e no site do IMAIS: ➤ da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado .

Veículos Oficiais de Divulgação: Diário Oficial do Município de Santos, bem como no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

REALIZAÇÃO:

