



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas do Cargo mencionado neste Edital, pelo Regime Estatutário, atualmente vago, e dos que vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.2.1. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, no mesmo Cargo com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. O vencimento do Cargo é referente ao mês de **junho de 2019**.
- 1.5. O Cargo será ocupado pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido no Anexo da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.6. O Cargo, o Código do Cargo, as Vagas Existentes (Total e Reserva para Pessoas com Deficiência), os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS

Cargo	Código do Cargo	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Procurador	201	01	--	Graduação Superior em Direito, registro na OAB e 02 (dois) anos de efetivo exercício da Prática Jurídica (***)	R\$ 6.582,13 30h	R\$ 66,00

LEGENDA DA TABELA:

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

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

(***) A comprovação de 02 (dois) anos de efetivo exercício da Prática Jurídica, para o Cargo de Procurador, deverá ser comprovada por meio de Certidão de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Prestação de Serviço ou outro documento que comprove a Prática Jurídica. Não serão considerados como efetivo exercício da Prática Jurídica os estágios, tampouco a soma de Tempo de Serviço prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Empregos/Funções.

OBSERVAÇÕES DA TABELA:

1. De acordo com o **Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB**, em seu Artigo 5º, é considerado efetivo exercício da Prática Jurídica a **participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos**, previstos no Artigo 1º do referido Estatuto, em **causas ou questões distintas**, sendo a comprovação do efetivo exercício podendo ser apresentada através de:

- certidão expedida por Cartórios ou Secretarias Judiciais;
- cópia autenticada de Atos Privativos;
- certidão expedida pelo Órgão Público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados.

1.7. A **Descrição do Cargo**, atualizada pela Lei Municipal nº 3.686, de 19 de abril de 2018, é a que segue.

CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Procurador	Presta a orientação jurídica a ser seguida pela Administração Pública Municipal e defende e representa judicial e extrajudicialmente o Município, em todos os órgãos administrativos, juízos e instâncias.

OBSERVAÇÃO: Para o Cargo de **Procurador** os valores sucumbências estão dispostos na Lei Municipal nº 2.600, de 16 de dezembro de 2004.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;

f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela de Cargo, mencionada no **item 1.6**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 12.6**, do **Capítulo XII**, deste Edital;

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

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

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

j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, Inciso II, da Constituição Federal.

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

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

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

III – DAS INSCRIÇÕES

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

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e

b) for membro de família de baixa renda.

3.2. Entende-se como família de baixa renda:

a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

b) aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.3. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período entre **10h00 do dia 24 de julho de 2019 e 23h59min do dia 25 de julho de 2019**, a qual constará:

a) a indicação do **seu** Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e preenchimento das demais informações necessárias na Ficha de Inscrição/isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise; e

b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”**, do **item 3.1**, deste Edital;

c) **encaminhar** cópia reprográfica **autenticada ou original** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico, **constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional**, indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante na Ficha de Inscrição/isenção *on-line*; e

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

3.3.1. O candidato deverá enviar os documentos, a que se referem as **alíneas “c” e “d”**, do **item 3.3**, até o dia **26 de julho de 2019**, **via Sedex**, com Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, OU, entregar pessoalmente**, na sede do **INSTITUTO MAIS**, **das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**.

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

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

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

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no **item 3.3**, deste Edital; e

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

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

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

3.9. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **09 de agosto de 2019**, bem como, será divulgado nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

3.10. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital, nos dias **12 e 13 de agosto de 2019**.

3.10.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **23 de agosto de 2019**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município** o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 06 de setembro de 2019**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 06 de setembro de 2019, limite máximo**.

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

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

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

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

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

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

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

3.16. A isenção deverá ser solicitada **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período entre **10h00 do dia 24 de julho de 2019 e 23h59min do dia 25 de julho de 2019**, a qual constará:

a) preenchimento das informações necessárias na Ficha de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;

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

c) **encaminhar** o comprovante de qualidade de Doador de Sangue **ou** comprovante de integração em Associação de Doadores de Sangue; e

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

3.16.1. O candidato deverá enviar os documentos, a que se referem as alíneas “c” e “d”, do **item 3.16**, até o dia **26 de julho de 2019**, via **Sedex**, com Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**, **OU**, entregar pessoalmente, na sede do **INSTITUTO MAIS**, **das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, ou no **Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, situado à **Rua Fernão Dias Falcão, 100 – Centro – Santana de Parnaíba/SP**, **das 09h00 às 16h00**.

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

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

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.15, 3.16, suas alíneas e seu subitem**, deste Edital.

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

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

3.22. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **09 de agosto de 2019**, bem como, será divulgada nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

3.23. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital, nos dias **12 e 13 de agosto de 2019**.

3.23.1. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **23 de agosto de 2019**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município o Resultado Final** da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.24. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 06 de setembro de 2019**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 06 de setembro de 2019, limite máximo**.

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

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

C – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.27. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das **10h00 do dia 24 de julho de 2019 às 17h00 do dia 05 de setembro de 2019**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

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

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

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

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

3.31. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

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

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

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

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

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

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

3.34. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **06 de setembro de 2019, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.35.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO MAIS**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **08h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min**, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.35.3. O retorno da mensagem enviada ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC**, pelo e-mail sac@institutomais.org.br, será respondido ao candidato durante o horário das **08h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min**, nos dias úteis.

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

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

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

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

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

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

3.41. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

3.44. As informações prestadas na Ficha de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

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

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

- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.47.1. Os documentos previstos no **item 3.47, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, **até o dia 06 de setembro de 2019**, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), **OU** entregues pessoalmente nos dias úteis, **até o dia 06 de setembro de 2019**, no horário das **08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, em envelope contendo a referência: **“Concurso Público – Edital nº 02/2019 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – JURADO”**, ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**.

3.47.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.47, suas alíneas e subitem 3.47.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

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

3.48. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia de realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“Concurso Público – Edital nº 02/2019 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”**, **OU** entregar pessoalmente, nos dias úteis, no horário das **08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, no **INSTITUTO MAIS**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**, identificando no envelope seu nome, Cargo, CPF e a referência do Concurso Público para o qual está concorrendo.

3.48.1. 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, a qual será designada pela Equipe de Coordenação.

3.48.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá submeter-se à todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 5.8** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

3.48.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, sendo que será acompanhada de uma Fiscal.

3.48.5. A candidata deverá permanecer no local designado pela Equipe de Coordenação para a amamentação sem a presença do responsável pela guarda da criança, mas, ainda, na presença da Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

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

F – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

3.49. Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, desde que as deficiências sejam compatíveis com a atribuição do Cargo.

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

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

3.49.3. Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na Perícia Médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

3.50. O candidato, para concorrer com vagas para Pessoa com Deficiência, deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE a Ficha de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

3.51. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá enviar, **até o dia 06 de setembro de 2019**, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), **OU** entregar pessoalmente, em dias úteis, **até o dia 06 de setembro de 2019**, no horário das **08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min**, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência **“Concurso Público – Edital nº 02/2019 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LAUDO MÉDICO”**, ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP**:

a) **Laudo Médico** recente, o qual não será devolvido ao candidato, **em cópia autenticada**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (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, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

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

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

c.1. candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.51**, deste Edital, a confecção de Prova Especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência; ou

c.2. candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até a data estabelecida no **item 3.51**, deste Edital; ou

c.3. candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.51**, deste Edital, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

3.51.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro), desde que solicitadas.

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

a) Jaws (Leitor de Tela), ou;

b) Prova em Braille, ou;

c) Auxílio na Transcrição ou Fiscal Ledor.

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

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

3.54. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

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

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

(ATENÇÃO: Este requerimento deverá ser encaminhado conforme especificado no item 3.51, deste Capítulo)

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Concurso Público – Edital nº 02/2019

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador:

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

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

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

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (conforme descrito no **item 3.51**, alínea "a", deste Capítulo), junto a esse requerimento.

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

Assinatura do Candidato: _____

G – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.60. A partir de **10 (dez) dias úteis** após o **encerramento das inscrições**, será divulgado nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, a relação de candidatos inscritos no Concurso Público, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e o Cargo ao qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial**, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir.

3.60.1. O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos no Concurso Público, conforme estabelecido no **item 3.60**, deste Capítulo, poderá interpor recurso nos dias **23 e 24 de setembro de 2019**, de acordo com o **Capítulo XI**, deste Edital.

3.60.2. O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, na data prevista de **04 de outubro de 2019**, será divulgada a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Concurso Público, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

3.60.3. O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.60.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Concurso Público para realização da Prova Objetiva.

3.60.4. Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a inclusão do candidato no Concurso Público, no dia de realização da Prova Objetiva.

IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

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

4.1.2. Prova Prático-Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no mesmo dia da **Prova Objetiva**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

4.1.3. Prova de Títulos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

4.1.4. Prova de Tempo de Experiência Profissional, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

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

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Procurador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos, abrangendo as áreas de:	35, sendo:
		Direito Administrativo	05
Direito Constitucional	05		
Direito Tributário	04		
Direito Civil	04		
Direito Processual Civil	04		
Direito Penal	02		
Direito Processual Penal	02		
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	03		
Direito Previdenciário	03		
Direito Ambiental	03		
	Prova Prático-Profissional	Será composta por uma Peça Processual que versará sobre Conhecimentos Específicos constantes do Conteúdo Programático, estabelecido no Anexo I , deste Edital.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO III, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO IV, DESTE EDITAL.	

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As Provas Objetivas e Prático-Profissional serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstos a seguir:

CARGO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	AVALIAÇÕES	TEMPO DE DURAÇÃO DAS PROVAS
Procurador	13 de outubro de 2019 Período da MANHÃ	Prova Objetiva	04 (quatro) horas
	13 de outubro de 2019 Período da TARDE	Prova Prático-Profissional	03 (três) horas

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

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

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

5.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas Provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **04 de outubro de 2019**, e estará disponibilizado nos **sítes**: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos **sítes**, na data prevista de **04 de outubro de 2019**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Cargo, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Concurso, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 3.60**, do **Capítulo III-G**, deste Edital.

5.2.2. O candidato que não constar na relação nominal de candidatos inscritos não poderá realizar as Provas, em hipótese alguma.

5.3. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as Provas do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

5.7. Caso exista a necessidade de ser efetuada correção de **nome** e/ou da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao **Fiscal da Sala** a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador de Aplicação.

5.7.1. Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico 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**.

5.7.2. Caso haja inexistência no **e-mail**, o candidato deverá enviar mensagem ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **INSTITUTO MAIS**, através do endereço eletrônico sac@institutomais.org.br, em **até 02 (dois) dias corridos** após a realização das Provas.

5.7.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação destas informações na lista de classificação.

5.7.4. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

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

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, COREN, OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/97); e

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

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

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

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

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

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

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

5.9. No dia de realização das Provas não será permitido ao candidato:

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

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

5.9.1. O descumprimento das informações estabelecidas nas **alíneas "a" e "b"**, do **item 5.9**, deste Capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.10. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.9, alínea "a"**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

5.10.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 5.10.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

5.11. Visando a transparência e lisura do certame, o **INSTITUTO MAIS** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das Provas.

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

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

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

A – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

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

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

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

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

5.13.2.3. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **subitem 5.13.2.1**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

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

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

5.13.7. A totalidade da **Prova Objetiva**, terá a duração de **04 (quatro) horas**, contadas a partir de seu início.

5.13.8. Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **02 (duas) horas** de início da Prova o candidato poderá deixar a sala de realização das Provas, levando consigo o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

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

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

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

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

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

5.14. A **Prova Prático-Profissional** será aplicada no mesmo dia da **Prova Objetiva**, no período da tarde, e terá a duração de **03 (três) horas**, contadas a partir de seu início.

5.14.1. A transcrição definitiva da **Prova Prático-Profissional**, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do **Caderno da Prova Prático-Profissional**.

5.14.2. As instruções contidas no **Caderno da Prova Prático-Profissional** e na Folha de Resposta do **Texto Definitivo**, deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

5.14.3. Na realização da **Prova Prático-Profissional**, o candidato receberá do Fiscal da Sala o **Caderno da Prova Prático-Profissional** contendo espaço para rascunho e a Folha de Resposta necessária para a sua elaboração, na qual assinará e redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**, que será o único documento válido para a sua correção.

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

5.14.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta da **Prova Prático-Profissional** por erro do candidato.

5.14.6. O espaço para rascunho, no **Caderno da Prova Prático-Profissional**, é de preenchimento facultativo, e não valerá, em hipótese alguma, para finalidade de avaliação pela Banca Examinadora.

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

5.14.8. A Folha de Resposta contendo o **Texto Definitivo** da **Prova Prático-Profissional**, não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não seja o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de sua anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do **Texto Definitivo** acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.

5.14.9. A elaboração da **Prova Prático-Profissional** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

5.14.10. Para a elaboração da **Prova Prático-Profissional**, o candidato poderá consultar a Constituição Federal e demais legislações (“lei seca”), **desacompanhadas de quaisquer anotações ou comentários**, podendo consultar, também, súmulas, **sem comentários ou anotações**, impressos.

5.14.11. Será de responsabilidade do candidato levar o seu próprio material de consulta, **sem anotações e/ou comentários**.

5.14.12. O candidato que não levar o material solicitado não poderá fazer uso do material dos demais candidatos em sala, devendo realizar a **Prova Prático-Profissional** sem a referida consulta.

5.14.13. Antes e/ou durante a realização da **Prova Prático-Profissional** será realizada a verificação no material de consulta do candidato com o objetivo de observar a existência de **quaisquer anotações ou comentários**.

5.14.14. O candidato que for surpreendido a qualquer momento, durante a realização da **Prova Prático-Profissional**, utilizando material de consulta em desacordo com os procedimentos contidos neste Capítulo, será eliminado do Concurso Público.

5.14.15. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca Examinadora de avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) na Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Prático-Profissional**, haverá um espaço destinado à assinatura do candidato, em campo codificado (código de barras), o qual será destacado pelo Fiscal da Sala, na presença do candidato; e

b) o canhoto codificado e destacado na presença do candidato será acondicionado em envelope separado da Folha de Resposta do **Texto Definitivo**, de sua **Prova Prático-Profissional**.

5.14.16. Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir durante a realização da **Prova Prático-Profissional**:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento de um Fiscal;

b) ao terminar a **Prova Prático-Profissional**, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, todo o material recebido para realizar a Prova;

c) o candidato somente poderá entregar o material, a fim de retirar-se da sala, após decorrida **01 (uma) hora** de seu início;

d) o candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido acima, deverá assinar Termo de Ocorrência Específico, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, passando à condição de candidato eliminado; e

e) os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

5.14.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da **Prova Prático-Profissional**, em razão de afastamento do candidato da sala.

5.14.18. O candidato, ao terminar a Prova, entregará ao Fiscal da Sala a Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Prático-Profissional**, devidamente assinada e o **Caderno da Prova Prático-Profissional**.

C – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.15. Os documentos para as **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional** deverão ser entregues para o Fiscal da Sala **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário de realização da **Prova Objetiva**.

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

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

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

ATENÇÃO:

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

D – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar os documentos exigidos no **item 5.8, alínea “b”**, deste Capítulo;

c) não comparecer a qualquer uma das Provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala das respectivas Provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecidos neste Edital, seja qual for o motivo alegado;

e) for surpreendido, durante as **Provas Objetivas**, em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras e/ou similares;

f) for surpreendido, durante a **Prova Prático-Profissional**, em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de material de consulta em desacordo com o disposto neste Edital;

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

h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

i) lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

j) não devolver o material cedido para realização das Provas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou autoridades presentes;

l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

m) ausentar-se da sala de Provas, durante sua realização, portando a(s) Folha(s) de Respostas, bem como, o Caderno de Questões da(s) Prova(s);

n) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- p) recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal; e/ou
- q) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 5.17. Constatado, após as Provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e o mesmo estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.
- 5.19. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da Prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.19.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.
- 5.19.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 5.20. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Ficaís e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 5.20.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada, para o Fiscal de Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros, e, caso deseje utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

VI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 7.1. Serão avaliadas as **Provas Prático-Profissionais dos 200 (duzentos) primeiros candidatos habilitados** na **Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VI**, deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.
- 7.2. Para fins de desempate dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva** e selecionados para a avaliação da **Prova Prático-Profissional**, serão utilizados os seguintes critérios:
- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Atualidades**;
- f) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e
- g) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
- 7.2.1. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.
- 7.2.2. Os demais candidatos que não tiveram a sua **Prova Prático-Profissional**, selecionada para avaliação, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 7.3. A **Prova Prático-Profissional** será composta de uma Peça Processual, que versará sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias de Direito Administrativo, Direito Constitucional ou Direito Tributário.
- 7.3.1. A **Prova Prático-Profissional** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- 7.3.1.1. A nota da **Prova Prático-Profissional** será somada à nota da **Prova Objetiva**, para efeito de Classificação Final.
- 7.4. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional**, serão considerados:
- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios;
- b) o grau de conhecimento do tema demonstrado;
- c) a fluência e a coerência da exposição; e
- d) a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.
- 7.4.1. A nota da **Prova Prático-Profissional** será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados no Caderno da Prova.

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

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

7.6. Será atribuída **nota 0 (zero)** à **Prova Prático-Profissional** quando esta:

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

7.7. O candidato que obtiver **nota 0 (zero)** na **Prova Prático-Profissional** ou que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8. A **Resposta Esperada** da **Prova Prático-Profissional** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado Geral das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**.

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

7.10. Caberá recurso do Resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à **Prova de Títulos** somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetivas e Prático-Profissional**, conforme disposto nos **Capítulos VI e VII**, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser entregues para o Fiscal da Sala **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário de aplicação das **Provas Objetivas**.

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

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

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

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

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no **Anexo III**, deste Edital, e também no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br);
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

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

3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

ATENÇÃO:

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

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

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

8.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

8.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes na **Tabela** a seguir:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na área específica do Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	5,0 (cinco) pontos por Título de Doutor	01	5,0 (cinco) pontos	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de Curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na área específica do Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três) pontos por Título de Mestre	01	3,0 (três) pontos	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de Curso para obtenção do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), na área específica do Cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (um) ponto por Especialização	02	2,0 (dois) pontos	Certificado ou Certidão de conclusão de Curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do Curso de Pós-Graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
TOTAL MÁXIMO:			10,0 (dez) pontos	

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

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

8.11.1. Os documentos do **item 8.11**, deste Capítulo, poderão ser apresentados em **CÓPIA SIMPLES**.

8.12. Os Diplomas de Doutorado e Mestrado somente serão avaliados se os Cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

8.13. Os Cursos de Doutorado e Mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por Universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

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

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

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

8.15. Cada Título será considerado uma única vez.

8.16. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

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

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

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Concorrerão à avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas **Provas Objetivas e Prático-Profissional**, conforme disposto nos **Capítulos VI e VII**, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à **Prova de Tempo de Experiência Profissional** deverão ser entregues para o Fiscal da Sala **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário de aplicação das **Provas Objetivas**.

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

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

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

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

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Tempo de Experiência Profissional, disponível no **Anexo IV**, deste Edital, e também no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br);
 - b) relacionar os documentos entregues; e
 - c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.
2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Tempo de Experiência Profissional.
3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CONFORME ANEXO IV, DESTE EDITAL.

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

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

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<p>Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do item 1.7, do Capítulo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.</p>	<p>0,5 (meio) ponto por ano completo de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao Cargo a que concorre.</p>	<p>5,0 (cinco) pontos</p>	<p>a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, com firma reconhecida. A referida certidão poderá ser cópia simples e legível, constando o Cargo/Serviço, de atividades correlatas ao Cargo a que concorre, data de início e término da atuação profissional e descrição dos serviços prestados.</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias simples e legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas, ilegíveis ou não constar o CBO, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados.</p> <p>c) Cópia simples do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinada pela autoridade competente, com firma reconhecida, constando o Cargo/Serviço, de atividades correlatas ao Cargo a que concorre, e a data de início e término da atuação profissional, acompanhada da descrição dos serviços prestados.</p> <p>d) Conforme previsto no Artigo 5º, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, aos candidatos que atuam de forma autônoma, será considerado Tempo de Serviço relativo à Experiência Profissional a participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos, previstos no Artigo 1º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, em causas ou questões distintas, sendo a comprovação do efetivo exercício podendo ser apresentada através de:</p> <p>d.1. certidão expedida por Cartórios ou Secretarias Judiciais;</p> <p>d.2. cópia autenticada de Atos Privativos;</p> <p>d.3. certidão expedida pelo Órgão Público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados.</p>

9.10.1. Para o Cargo de Procurador, os 02 (dois) anos de efetivo exercício da Prática Jurídica, estabelecidos no requisito do Cargo, constante da Tabela de Cargos do Capítulo I, deste Edital, serão deduzidos do tempo a ser contado de Experiência Profissional, sendo considerado o tempo a partir do terceiro ano de efetivo exercício na área. Não serão considerados como efetivo exercício da Prática Jurídica os estágios, tampouco a soma de Tempo de Serviço prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Empregos/Funções.

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

9.12. A comprovação do **Tempo de Serviço** (público ou privado) relativo à **Experiência Profissional**, no exercício do Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do **item 1.7, do Capítulo I**, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

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

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

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

d) Conforme previsto no Artigo 5º, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, aos candidatos que atuam de forma **autônoma**, será considerado **Tempo de Serviço** relativo à **Experiência Profissional a participação anual mínima em 05 (cinco) atos privativos**, previstos no Artigo 1º do **Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB**, em **causas ou questões distintas**, sendo a comprovação do efetivo exercício podendo ser apresentada através de:

d.1. certidão expedida por Cartórios ou Secretarias Judiciais;

d.2. cópia autenticada de Atos Privativos;

d.3. certidão expedida pelo Órgão Público no qual o Advogado exerça função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados.

9.12.1. Não serão considerados como **Tempo de Experiência Profissional** os estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

9.12.2. É vedada a soma de **Tempo de Experiência Profissional** prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos.

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

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

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

9.12.4.2. Para o Cargo de **Procurador** não serão computados os 02 (dois) primeiros anos de efetivo exercício da Prática Jurídica, passando a considerar o tempo a partir do terceiro ano de experiência na área.

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

9.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

9.14. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a avaliação do **Tempo de Experiência Profissional**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

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

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A **Nota Final** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva, Prático-Profissional**, de **Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional**.

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

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Geral do Concurso Público será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

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

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

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

XI – DOS RECURSOS

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

- a) divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação da **Homologação** da relação de candidatos inscritos no Concurso;
- c) divulgação dos **Gabaritos** oficiais da **Prova Objetiva**;
- d) aplicação das **Provas Objetivas, Prático-Profissional**, de **Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional**; e
- e) divulgação do **Resultado Geral das Provas Objetiva, Prático-Profissional**, de **Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional**.

11.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 11.1**, deste Capítulo.

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

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

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

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

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

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**, deste Capítulo.

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

11.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 11.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.6.2. Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado da **Prova Prático-Profissional**, de **Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional**, 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.

11.6.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 11.6.1 e 11.6.2**, não cabendo recursos adicionais.

11.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br e na Área do Candidato no site do **INSTITUTO MAIS**.

11.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

11.9. Em hipótese alguma será aceito, vistas de Prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

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

XII – DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública); CPF; Comprovantes de escolaridade; Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais; comprovante de endereço atualizado em seu nome; número de conta corrente do Banco Santander; declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral e Extrato Previdenciário.

12.6.1. Aos candidatos que apresentaram documentos para pontuação na **Prova de Títulos e/ou de Tempo de Experiência Profissional** será solicitada a apresentação dos documentos originais, a fim de verificação da autenticidade das cópias entregues.

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

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

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

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

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

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

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

12.14. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

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

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

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

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

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

12.15.2. É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no **item 12.15**, deste Capítulo.

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet* nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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 esta data, junto à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no Setor de DRH, situado à **Rua Fernão Dias Falcão, 100 – Centro – CEP 06501-120 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

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

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

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

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

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

Santana de Parnaíba/SP, 19 de julho de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

REALIZAÇÃO:





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: Procurador

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba).

ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de realização da Prova Objetiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discriminatórios, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/92.

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

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

Direito Civil: Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil (Lei Federal nº 13.105/2015): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de cautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei n.º 1.079/50, pela Lei Complementar n.º 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei n.º 201/67.

Direito Processual Penal: Do processo penal em geral. Princípios Constitucionais e fontes do processo penal. Código de Processo Penal (Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1.941). Disposições preliminares (arts. 1º a 3º). Do inquérito policial (arts. 4º a 23). Da ação penal (arts. 24 a 62). Da ação civil (arts. 63 a 68). Da competência (arts. 69 a 91). Das questões e processos incidentes (arts. 92 a 154). Da prova (arts. 155 a 250). Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281). Da prisão, das Medidas cautelares e da liberdade provisória (arts. 282 a 350). Das citações e intimações (arts. 351 a 372). Da sentença (381 a 393). Dos processos em espécie (arts. 394 a 497 e 513 a 555). Das nulidades e dos recursos em geral (arts. 563 a 667). Disposições gerais (arts. 791 a 811). Mandado de segurança em matéria criminal (Lei n.º 12.016, de 7 de agosto de 2009). Disposições processuais penais especiais. Execução penal (Lei n.º 7.210, de 11 de julho de 1984). Entorpecentes (Lei n.º 11.343, de 23 de agosto de 2006). Violência doméstica (Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006). Prisão temporária (Lei n.º 7.960, de 21 de dezembro de 1.989). Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099, de 26 de setembro de 1995).

Interceptação telefônica (Lei n.º 9.296, de 24 de julho de 1996). Código Eleitoral (Lei n.º 4.737, de 15 de julho de 1965). Falências (Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). Organizações criminosas (Lei n.º 12.850/2013, de 02 de agosto de 2013). Proteção a testemunhas (Lei n.º 9.807, de 13 de julho de 1999). Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei n.º 9.613, de 03 de março de 1998).

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

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

Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/98). Termo de compromisso.



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
(Nome Civil do interessado)

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

inscrito no Concurso Público – Edital nº 02/2019, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para o Cargo de _____

_____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 3.467**, de 07 de abril de 2015, **OU** na **Lei Municipal nº 3.484**, de 16 de julho de 2015, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser:

- inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda (Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015)**, conforme item 3.1, e suas alíneas, do Capítulo III-A.
- Doador de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015)**, conforme item 3.14, e seus subitens, do Capítulo III-B.
- integrante de Associação de Doadores de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015)**, conforme item 3.14, e seus subitens, do Capítulo III-B.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **item 3.3** e suas **alíneas** (CadÚnico) **OU** no **item 3.16** e suas **alíneas** (Doador de Sangue ou integrante de Associação de Doadores de Sangue), dos **Capítulos III-A e III-B**.

Cidade/UF: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019

ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição no Concurso: _____

Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

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

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 02/2019** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2019.
Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



VIA INSTITUTO MAIS



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS VIA CANDIDATO

Nome do responsável pelo recebimento dos documentos: _____

_____, ____ / ____ / 2019.
Cidade/UF

Observação: _____





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição no Concurso: _____

Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 02/2019** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2019.

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



O Futuro é nosso Presente

VIA INSTITUTO MAIS



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2019 PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VIA CANDIDATO

Nome do responsável pelo recebimento dos documentos: _____

_____, ____ / ____ /2019.

Cidade/UF

Observação: _____



O Futuro é nosso Presente