



## PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL Nº 06/2023

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista na Lei Municipal nº 3.116, de 25 de maio de 2011, e suas alterações, que realizará Processo Seletivo Interno para provimento de vagas, para a Função mencionada neste Edital, bem como para Cadastro Reserva, o qual será regido pelas Instruções Especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Municipal, vigentes e pertinentes.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 1.1. O Processo Seletivo Interno 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 Processo Seletivo Interno destina-se ao provimento de vagas da Função mencionada neste Edital, pelo Regime Estatutário, atualmente vagas, e dos que vagarem durante o prazo de validade do Processo Seletivo Interno, bem como para Cadastro Reserva.
- 1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de **01 (um) ano**, para fins de convocação, contado 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. Os vencimentos da Função são referentes ao mês de **junho de 2023**.
- 1.5. A descrição detalhada da Função será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6. Os servidores ocupantes da Função, ficam submetidos às normas disciplinares da Lei Municipal nº 3.116/2011 – Estatuto do Magistério e Lei Complementar nº 034/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- 1.7. A Função, o Código da Função, os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos na Tabela especificadas a seguir:

**TABELA I – FUNÇÃO DA EDUCAÇÃO**

Função	Código da Função	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a designação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
		Total (*1)	Reserva para Pessoa com Deficiência (*2)			
Coordenador Pedagógico	169	10	01	<b>PROFESSOR EFETIVO NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP</b> e possuir no mínimo, <b>02 (dois) anos</b> de exercício em funções do magistério, devidamente comprovados.  Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação “latu sensu” na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	R\$ 6.554,02  40 h	R\$ 50,00

**LEGENDA DA TABELA I:**

(\*1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*2) Total de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

**OBSERVAÇÕES DA TABELA I:**

1. O professor não poderá renunciar da função por um período mínimo de 02 (dois) anos, a partir da data da sua designação como Coordenador Pedagógico.
2. A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para remover ou cessar a designação do Coordenador Pedagógico a qualquer tempo.

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

- 1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;
- 1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;
- 1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Interno, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e
- 1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

#### II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

- a) ser **PROFESSOR EFETIVO NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE**

## **PARNAÍBA/SP;**

**b)** possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de exercício comprovados em Funções do Magistério;

**c)** possuir até a data da designação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado na Tabela da Função, mencionada no **item 1.7, do Capítulo I**;

**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 designação.

**2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Interno, 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 Processo Seletivo Interno e que o fato seja constatado posteriormente.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

### **A – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período das **10h00 do dia 05 de julho de 2023 e 17h00 do dia 31 de julho de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

**3.1.1** O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00 do dia 01 de agosto de 2023**.

**3.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Interno, 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.

**3.2.1.** 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 Processo Seletivo Interno.

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

**3.3. Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Processo Seletivo Interno, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

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

**3.4.1.** Ao inscrever-se no Processo Seletivo Interno, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes da **Tabela, do Capítulo I**, deste Edital.

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

**3.4.2.1.** É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outra Função, para terceiros, bem como para outros certames.

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

**3.5.1.** As informações prestadas no Formulário 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 Processo Seletivo Interno aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.5.1.1.** 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.

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

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

**3.6.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário 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 Processo Seletivo Interno 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 Processo Seletivo Interno, são automaticamente boletos falsos.**

**3.6.1.** O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até a data do vencimento do boleto bancário, em **01 de agosto de 2023, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

**3.6.1.1.** 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.

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

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

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

**3.7.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

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

**3.7.2.1.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, 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.

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

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

**3.7.4.** 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.

**3.7.4.1.** 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.

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

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

**3.8.1.1.** 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 **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.8.1.1.1.** 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 **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, nos dias úteis.

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

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

**3.10.** O descumprimento das instruções para inscrição constantes neste Capítulo implicará a sua não efetivação.

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

## **B – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**3.12.** Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Interno, nos limites e requisitos estabelecidos na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008 e, **desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições da Função.**

**3.12.1.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal n.º 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 Processo Seletivo Interno.

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

**3.12.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Interno serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira)** vagas do Processo Seletivo Interno, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Funções providos.

**3.13.4.** 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.

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

**3.15.** O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar, **até às 17h30min do último dia do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: "LAUDO MÉDICO" e/ou "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL"**, a documentação a seguir:

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

**b) Requerimento de Solicitação de Condição Especial**, constante no **Anexo III**, para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional), para as situações a seguir:

**b.1)** candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o último dia do prazo de inscrição, 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

**b.2)** candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia do prazo de inscrição; ou

**b.3)** candidato que necessitar de Tempo Adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia do prazo de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência e/ou necessidade especial.

**3.15.1.** 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.

**3.15.2.** 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.

**3.15.3.** 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.

**3.16.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios de sua deficiência ou o Requerimento de Solicitação de Condição Especial, constante no Anexo III, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

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

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

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

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

**3.16.1.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

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

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

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

**3.16.3.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Interno e não será devolvido.

**3.17.** 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 concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

**3.20.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, participará do Processo Seletivo Interno 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.

**3.21.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo Interno, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

**3.21.1.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Interno, após convocação, serão encaminhados para o Departamento 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 Processo Seletivo Interno.

**3.21.1.1.** A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso à Função, 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.

**3.22.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal n.º 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 da Função a desempenhar;

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

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

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

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

**3.22.2.** O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da Função, assim constatado na vigência do estágio probatório, será exonerado.

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

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

## **C – DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA LACTANTE NO DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**3.25.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo

Seletivo Interno para o qual está concorrendo, neste caso: “**PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL Nº 06/2023 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE**”.

**3.25.1.** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal (18 anos ou mais) e permanecer em sala reservada para essa finalidade, a qual será designada pela Equipe de Coordenação.

**3.25.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá submeter-se a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b1” ou “b2”**, do **item 5.5**, para acessar o local designado e permanecer nele.

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

**3.25.4.** 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.

**3.25.5.** 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.

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

#### **D – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO INTERNO:**

**3.26.** A partir de **11 de agosto de 2023** será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), a relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo Interno, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e a Função 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**, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

**3.26.1.** O candidato que **não localizar o nome na relação de candidatos inscritos** no Processo Seletivo Interno **ou** que sua solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** **ou** de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** estiver **indeferida**, poderá interpor recurso, de acordo com o **Capítulo IX**, deste Edital.

**3.26.2.** **Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso** da solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento**.

**3.26.3.** O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, será divulgada a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Interno, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das **Provas Objetivas, Dissertativa (quando houver) e a entrega dos documentos para a Prova de Títulos (quando houver) e do Tempo de Experiência Profissional (quando houver)**, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**3.26.4.** A partir de **11 de agosto de 2023** será divulgado o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para realização das **Provas Objetivas e Dissertativa**, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**3.26.5.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.26.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Processo Seletivo Interno para realização das **Provas Objetivas e Dissertativa**.

**3.26.6.** Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Interno da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a inclusão do candidato no Processo Seletivo Interno, no dia de realização das **Provas Objetivas e Dissertativa**.

#### **IV – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**

**4.1. O Processo Seletivo Interno 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 II**, deste Edital.

**4.1.2. Prova Dissertativa**, de caráter **classificatório**, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

**4.2. A Tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Processo Seletivo Interno:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Legislação e Conhecimentos Pedagógicos</b> <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>20</b> <b>20</b>
	<b>Prova Dissertativa</b>	A Prova Dissertativa constará de <b>01 (um)</b> texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições da Função, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.	

#### **V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1. As Provas Objetivas** serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstas a seguir:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
<b>20 de agosto de 2023</b> Período da <b>MANHÃ</b>	<b>Coordenador Pedagógico</b>

**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.

**5.1.2.1.** 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 Processo Seletivo Interno.

**5.1.3.** A data e períodos mencionados no **item 5.1**, deste Capítulo, são **prováveis**, sujeitos 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 **11 de agosto de 2023**, e estará disponibilizado nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**5.2.1.** Também será divulgado nos respectivos *sítes*, na data prevista de **11 de agosto de 2023**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Interno, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Função, 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.

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

**5.2.2.** 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.

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

**5.2.3.** 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.

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

**5.2.4.** O não comparecimento às Provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Interno.

**5.3.** 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 Comproverantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

**5.4.** 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.

**5.4.1.** Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), em **até 02 (dois) dias corridos** após a aplicação das **Provas**, no Menu **"Meus Concursos"**, Ícone **"Correção Cadastral"**, sendo obrigatório ser informado para o **Fiscal da Sala**, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

**5.4.2.** Caso haja inexatidão no **e-mail**, o candidato deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INSTITUTO MAIS**, através do e-mail: [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), **informando nome completo, CPF e novo e-mail**, em **até 02 (dois) dias corridos** após a realização das **Provas**.

**5.4.3.** 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.

**5.4.4.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da Função.

**5.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, do horário de início da prova, informado no Edital de Convocação munido de:

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

**b.1) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

**b.2) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

**c)** comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**).

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

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

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

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

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

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

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

**5.7.1.** A inclusão, de que trata o **item 5.7**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**5.7.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 5.7**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

**5.8.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo 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.

**5.8.1.1. Constitui exceção à regra do item 5.8 e subitem 5.8.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 5.5, alínea “b.2”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

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

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

**5.8.3.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Interno nos termos do **item 5.16 e seus subitens**.

**5.8.3.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**5.8.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal 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.

**5.8.4.1.** Na situação descrita no **subitem 5.8.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Interno.

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

**5.8.5.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.8.5**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

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

**5.10.** Durante a realização das **Provas Objetivas e Dissertativa (quando houver)**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

#### **5.11. QUANTO À PROVA OBJETIVA:**

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

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

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

#### **5.12. QUANTO À PROVA DISSERTATIVA:**

**5.12.1.** A **Prova Dissertativa**, será realizada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

**5.12.1.1.** Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá o(s) item(s) Específico(s) junto com o caderno da Prova Objetiva, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**5.12.1.2.** A **Prova Dissertativa** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse 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.

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

**5.12.1.4.** A **Prova Dissertativa** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

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

- 5.12.1.6.** A Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva Folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.12.1.7.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.
- 5.13.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.
- 5.13.1.** 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.
- 5.14.** As Provas **Objetiva e Dissertativa, para todas as Funções**, terão duração de **03h30min (três horas e trinta minutos)**.
- 5.14.1.** Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.
- 5.14.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem acima**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e da **Prova Dissertativa**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.
- 5.14.3.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 5.14.4.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Interno, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.
- 5.14.5.** O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 5.14.5.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetiva e Prova Dissertativa).**
- 5.14.6.** A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.
- 5.15.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno o candidato que:
- 5.15.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;
- 5.15.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 5.5, alíneas “b1” e “b2”**, deste Capítulo;
- 5.15.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 5.15.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 5.14.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 5.15.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 5.15.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 5.15.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 5.15.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;
- 5.15.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 5.15.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 5.15.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 5.15.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 5.15.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Interno;
- 5.15.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 5.15.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e
- 5.15.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.
- 5.16.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 5.17.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 5.18.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.18.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 5.18.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Interno.
- 5.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 5.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

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

**5.21.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.21 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**5.22.** Os **Gabaritos Oficiais** das **Provas Objetivas** estarão disponíveis nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**, contra o qual caberá recurso em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

**5.23.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da 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 30 (trinta) e**.

**6.4.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 30 (trinta) na **Prova Objetiva** e/ou o candidato que tirar nota zero em quaisquer uma das disciplinas relacionadas no **item 4.2 do Capítulo IV – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**, deste Edital estará **automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno**.

**6.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

**6.6.** Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

## **VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA**

**7.1.** A **Prova Dissertativa** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

**7.1.1.** Somente será corrigida a **Prova Dissertativa** do candidato habilitado na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, deste Edital.

**7.2.** A **Prova Dissertativa** **terá caráter classificatório** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**.

**7.2.1.** A nota da **Prova Dissertativa** será somada à nota da **Prova Objetiva**, para efeito de Classificação Final.

**7.3.** A **Prova Dissertativa** constará de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá **conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas**, e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições da Função, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

**7.4.** Na avaliação de cada questão da **Prova Dissertativa** serão considerados:

**a)** compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;

**b)** desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;

**c)** conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e

**d)** objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

**7.5.** A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas Provas.

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

**7.7.** O espaço para rascunho no Caderno de Questões da **Prova Dissertativa** é de preenchimento facultativo.

**7.7.1.** Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Dissertativa**, pela Banca Examinadora.

**7.8.** A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o rodapé da Folha de Respostas do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

**7.9.** A **DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETERÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**.

**7.10.** Será atribuída **nota 0 (zero)** à questão da **Prova Dissertativa** que:

**a)** fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;

**b)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

**c)** for assinada fora do local apropriado;

**d)** apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

**e)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

**f)** estiver em branco ou **conter menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**;

**g)** apresentar letra ilegível;

**h)** for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

**7.11.** A **Resposta Esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

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

**7.13.** Caberá Recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

## **VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**8.1.** A **Nota Final** de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva e Dissertativa**.

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

**8.3.** 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.

**8.4.** 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 de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**;
- d) obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**; e
- e) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições;

**8.5.** O Resultado Geral do Processo Seletivo Interno será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br), e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**8.6.** 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 Processo Seletivo Interno.

**8.7.** A classificação, no presente Processo Seletivo Interno, não gera aos candidatos direito à designação para a Função, 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 designação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local e horários de trabalho.

**8.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO INTERNO.**

## IX – DOS RECURSOS

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

- a) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos** (candidatos inscritos para as vagas reservadas para **Pessoa com Deficiência**, candidatos que solicitaram **Atendimento Especial**);
- b) divulgação da **Homologação das Inscrições**, contendo a relação de candidatos inscritos no Concurso;
- c) divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;
- d) **aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa**; e
- e) divulgação do **Resultado das Provas Objetivas e Dissertativa**.

**9.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “Meus Concursos”.

**9.2.1.** Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 9.1**, deste Capítulo.

**9.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “c”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Emprego Público referente à prova realizada.

**9.2.3.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova), a Folha de Resposta da **Prova Dissertativa** (de todos os candidatos habilitados).

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

**9.4.** O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo Interno, nome do candidato, número de inscrição, Função, código da Função e o seu questionamento.

**9.5.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Interno.

**9.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**, deste Capítulo.

**9.7.** 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.

**9.7.1.** Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 9.7**, 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.

**9.7.2.** Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado Provisório da **Dissertativa**, 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.

**9.7.4.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Interno, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 9.7.1 e 9.7.2**, não cabendo recursos adicionais.

**9.8.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**.

**9.8.1.** As respostas dos recursos serão enviadas diretamente aos candidatos por meio do *e-mail* cadastrado no ato da inscrição.

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

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e

j) enviados em locais diferentes do especificado no **item 9.2**, deste Capítulo.

**9.10.** Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

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

## **X – DA DESIGNAÇÃO**

**10.1.** A designação 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.

**10.2.** A aprovação no Processo Seletivo Interno não gera direito à designação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**10.3.** Por ocasião da convocação que antecede a designação, 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.

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

**10.3.1.1.** 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.

**10.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

**10.4.1.** 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](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

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

**10.6.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de designação.

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

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

**10.9.** Os candidatos classificados serão designados pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Interno serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**11.2.** Serão publicados apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Interno.

**11.3.** A aprovação no Processo Seletivo Interno não gera direito à designação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

**11.5.** Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Interno.

**11.6.** 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**.

**11.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à **Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos Resultados** e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no **Departamento Admissional**, situado à **Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro – CEP 06517-520 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

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

**11.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Interno (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para designação 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 Processo Seletivo Interno.

**11.10.** 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 Processo Seletivo Interno.

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

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

**Santana de Parnaíba/SP, 04 de julho de 2023.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

**REALIZAÇÃO:**





## **PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL Nº 06/2023**

### **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

Descrição detalhada de acordo com a **Lei Municipal nº 3.116**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

<b>FUNÇÕES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES BÁSICAS</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>	<p>Observar a regência de aula e orientar os professores de Educação Básica – PEB I 150, PEB I 180 e PEB II da unidade escolar, inclusive os de Ensino de Jovens e Adultos e, quando for o caso, aos professores de Educação Básica - Educação Especial (D.I., D.A., D.V. e A.E.E.).</p> <p>Cumprir o mínimo de visitas em sala de aula semanalmente, estabelecidos pela SME, com a devida devolutiva ao docente.</p> <p>Fornecer subsídios técnicos ao corpo docente e ao Diretor/Vice-Diretor de Escola.</p> <p>Planejar junto ao corpo docente, ações de supervisão no exercício de prática da docência com o objetivo de contribuir para melhoria do trabalho didático e metodológico dos professores.</p> <p>Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as reuniões pedagógicas, dando “feed back ” ao corpo docente dos resultados obtidos.</p> <p>Coordenar a elaboração e desenvolvimento da proposta curricular e do plano municipal de educação, com a assistência da equipe pedagógica.</p> <p>Trabalhar de forma integrada com o Diretor/Vice-Diretor Escolar conforme Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.</p> <p>Coletar informações e sistematizar dados específicos que subsidiem as ações de planejamento, acompanhamento, avaliação, controle e integração do currículo.</p> <p>Colaborar no processo de integração escola-família-comunidade.</p>



## **PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL Nº 06/2023**

### **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

#### **ENSINO SUPERIOR FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Legislação e Conhecimentos Pedagógicos:** A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança do Adolescente – ECA). Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004 (Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004) BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010 (Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB n.º 7/2010)) BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012 (Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007). PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v. 26, n. 64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

**Conhecimentos Específicos para a função de Coordenador Pedagógico:** ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.



REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

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

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de **Cédula de Identidade** n.º \_\_\_\_\_, e **CPF** n.º \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO INTERNO – EDITAL Nº 06/2023**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, para a Função \_\_\_\_\_,

**Tipo de deficiência** de que sou portador \_\_\_\_\_,

**CID** nº \_\_\_\_\_, **REQUEIRO** prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s),

conforme relacionado abaixo:

(  ) **PROVA ESPECIAL** (Qual(is)): \_\_\_\_\_

(  ) **CONDIÇÃO ESPECIAL** (Qual(is)): \_\_\_\_\_

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

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo III-B, deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade/UF

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

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo III-B, deste Edital)