DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANITAR

Conforme Lei Municipal nº 657, de 26 de setembro de 2018

www.canitar.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Sexta-feira, 10 de novembro de 2023 **Ano VI | Edição nº 968A** **Página 1 de 29**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Canitar, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Canitar poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.canitar.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N
Telefone: (14) 3343-9100
Site: www.canitar.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Câmara Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.954/0001-29
Rua Manoel Ligeiro, 49
Telefone: (14) 3343-1222
Site: www.camaracanitar.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Canitar garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.canitar.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-154 - Canitar – SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça – s/n - Centro
CEP: 18990-150- CNPJ 57.264.517/0001-05
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
CANITAR – SP

RESOLUÇÃO N° 001, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

O Conselho Municipal de Saúde do município de Canitar, na Reunião 11/2023, do dia 07 de novembro de 2023, considerando a Portaria GM/MS n° 1517, de 09/10/2023 – Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), que visa promover investimentos em políticas públicas e infraestrutura,

Resolve:

1) APROVA a proposta inscrita no sistema TRANSFEREGOV, sob n° 36000004247/2023 para possível construção de uma UBS porte I, destinada e apta para abrigar um número de profissionais compatíveis com no mínimo, 1 (uma) Equipe de Saúde da Família (ESF) e 1 (uma) Equipe de Saúde Bucal.

Jerry Adrianni das Neves
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR - SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

O Prefeito Municipal de Canitar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Canitar e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Processo Seletivo destina-se aos Empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Empregos Temporários serão regidas pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente em conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 176/2011.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Canitar.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no Diário Oficial Municipal https://imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Canitar, localizada na Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, 1 - Canitar /SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda à sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Processo Seletivo conforme Portaria nº 108 de 25 de outubro de 2023.

2- DOS EMPREGOS

2.1- Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Emprego Temporário	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R$	Escolaridade e Exigências
01	Professor de Ensino Infantil - PEI	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Licenciatura de Graduação Plena ou Curso Normal em nível Médio ou Superior, com Habilitação em Pré-Escola.
02	PEB I – Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação
03	PEB II – Ensino Fundamental - Arte	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
04	PEB II – Ensino Fundamental - Educação física	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área e Registro no CREF.
05	PEB II – Ensino Fundamental - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
06	PEB II – Ensino Fundamental - Língua Portuguesa	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
07	PEB II – Ensino Fundamental - Matemática	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
08	PEB II – Ensino Fundamental - Ciências	CR*	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.

09	PEB II – Ensino Fundamental - História	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
10	PEB II – Ensino Fundamental - Geografia	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
11	PEB II - Ensino Fundamental - Informática	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação com Habilitação Específica na Área.
12	Professor de Apoio Educacional – Deficiências Múltiplas	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Graduação na Área da Educação com Especialização em Educação Especial, com ênfase de Deficiências Múltiplas.
13	Professor de Apoio Educacional – Espectro Autista	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Graduação na Área da Educação com Especialização em Transtorno de Espectro Autista.
14	Professor de Educação Básica de Intérprete de Libras	**CR***	Conforme Atribuição	R$ 20,37 Hora/aula	Graduação de licenciatura plena em PEDAGOGIA, com Habilitação em Libras ou Pós Graduação em Libras.

2.2- O Município fará as admissões de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrente de vacância de Emprego, afastamentos diversos e licenças.

2.3- Os vencimentos mensais serão proporcionais à jornada de trabalho e a carga horária semanal expressa no quadro de Empregos é uma estimativa, podendo ser ajustada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Canitar.

2.4- As provas objetivas serão realizadas em períodos diferentes, tornando-se possível a realização de inscrição para mais de um cargo a quem se interessar respeitando limite máximo de duas (dois) empregos.

Horário A	Horário B
Professor de Ensino Infantil - PEI PEB II – Ensino Fundamental - Língua Estrangeira Moderna (Inglês) PEB II – Ensino Fundamental - História Professor de Apoio Educacional – Deficiências Múltiplas PEB II – Ensino Fundamental - Ciências PEB II – Ensino Fundamental - Educação Física	PEB I – Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano PEB II – Ensino Fundamental - Língua Portuguesa PEB II – Ensino Fundamental - Geografia Professor de Apoio Educacional - Espectro Autista PEB II – Ensino Fundamental - Artes PEB II – Ensino Fundamental - Matemática PEB II – Ensino Fundamental - Informática

2.4.1- O pagamento da inscrição é correspondente ao emprego e número de inscrição descrito no boleto. O candidato que optar por realizar mais de uma prova deverá se inscrever, gerar e quitar o boleto correspondente para cada Emprego.

2.5. Os períodos citados acima **NÃO** correspondem obrigatoriamente e sequencialmente a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Edital de Convocação conforme anexo II – Cronograma.

2.6- As atribuições dos Empregos Temporários encontram-se disponibilizadas na Lei Municipal Complementar nº 176/2011.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO NOS EMPREGOS

3.1- Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2- Possuir, no ato da Contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Emprego, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

3.3- Para Funções de Ensino Superior, quando houver, no momento da Contratação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.4- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Contratação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe Regular;

3.5- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

3.5.1- Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;

3.6- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

3.7- Submeter-se, por ocasião da Contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

3.8- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

3.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

3.10- Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.11- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

3.12- Não poderá estar exercendo Emprego, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Contratação declaração quanto ao exercício ou não de Emprego, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

3.13- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

3.14- Os candidatos aprovados serão convocados por meio de Decreto/Edital divulgado com antecedência de 48 horas para a atribuição inicial das classes/aulas que será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Canitar de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura. Os candidatos, no ato da Contratação, não deverão estar incompatibilizados para assumirem as vagas dos empregos públicos temporários deste Processo Seletivo;

3.14.1- No decorrer do ano letivo os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio dos contatos telefônicos informados pelo candidato no Formulário de Inscrição, para as substituições de aulas que eventualmente vierem a ocorrer e/ou para as vagas de classes que forem criadas posteriormente à atribuição inicial.

3.14.2- É de inteira responsabilidade de o candidato aprovado manter as suas informações de contato devidamente atualizadas junto à Secretaria Municipal de Educação, em caso de alteração posterior à homologação do referido Processo Seletivo.

3.14.3- O candidato aprovado que, por meio dos contatos informados no Formulário de Inscrição, não for localizado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24 horas, para prover substituições de aulas eventuais, será declarado DESISTENTE pela Comissão Permanente de Concursos e de Processo Seletivo.

3.15 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para a admissão à Função Pública.

4.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br, no período **de 13/11/2023 a 26/11/2023**;

4.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo;

4.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente

à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

4.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

4.2.4- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

4.2.5- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

4.3- O valor correspondente a taxa de inscrição será de: R$ 50,00

4.3.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição

4.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **27 de novembro de 2023**. **Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.**

4.4.1- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

4.4.2- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

4.4.3- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

4.4.4- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

4.4.5- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

4.4.6- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

4.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação

e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.6- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Canitar excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será exonerado.

4.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos no Item 3 deste Edital, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção da Função Pública ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para a Função Pública desejada, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

4.9- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

4.10- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.11- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PEDIDOS ESPECIAIS

5.1 - A participação de candidatos com deficiência neste Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e Decreto Federal n° 9.508/2018

5.2 - Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal n° 5.296/04.

5.2.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.3 - O candidato antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego público especificadas na Lei Municipal Complementar nº 176/2011 se são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

5.4 - O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

5.4.1 - O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4°, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

5.5 - O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, quando houver, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

5.6 - A Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

5.7 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

5.8 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a admissão temporária.

5.9 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração **(anexo III)** e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, após o preenchimento da ficha de inscrição e enviar o Laudo Médico até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.10 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração **(anexo III)** ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.11 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.12 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.13 - Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

5.14 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Canitar, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

5.15 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

5.16 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.17 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.18 - Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo do Anexo III), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **05**. e seguintes do Edital. A Apta Assessoria e Consultoria, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

5.18.1 - A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

5.19 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria, bem como a Prefeitura Municipal de Canitar, de qualquer providência.

5.20 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

5.21 - O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **5.18,** não significa que ele será

automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Canitar.

5.22 - Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar Laudo Médico e/ou Documentos que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no Anexo).

5.23- O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração **(anexo III)** e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, após o preenchimento da ficha de inscrição e enviar o Laudo Médico até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.24- O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, quando houver, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

5.24.1- No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial.

5.25-. A Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

5.26-. A Apta Assessoria e Consultoria e a Comissão de Processo Seletivo, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

5.27-. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:
a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova em folha com fonte ampliada prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se se nas últimas carteiras da sala.
c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

III. Necessidades Auditivas:
a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.
b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:
a) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.
b) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019,

a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

c) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

5.28- Candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 não terão atendimento especial no que se refere a salas individuais, visto que nos locais de Prova serão observados os protocolos sanitários e medidas de prevenção à COVID-19.

5.29- A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Canitar, de qualquer providência.

5.30- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS** seja qual for o motivo alegado, participando do Certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.31- O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.32- Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

5.33- Na data prevista para a divulgação do Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais será publicado no site www.aptaconcursos.com.br um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos.

5.34- As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.35- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item **5** e subitens implicará a perda do direito a contratação para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos.

6.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

6.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes as Funções Públicas.

7- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **17 DE DEZEMBRO DE 2023 (DOMINGO),** desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

7.1.1 – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

7.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Canitar, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

7.2.1 – Nos locais de prova serão adotados os protocolos sanitários de prevenção ao contágio do Novo Coronavírus COVID-19, o uso obrigatório de máscaras por todos os ocupantes, bem como o distanciamento entre carteiras de, no mínimo, 1,00 mt e as salas ocupadas com até 70% da sua capacidade física.

7.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização da Prova será publicado conforme anexo II.

7.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

7.4 – A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Emprego neste Processo Seletivo.

7.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

7.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

7.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

7.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

7.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala

que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

7.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com **"X"** ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado ás respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após transcorrido o tempo de 1(uma) hora do inicio da prova e deixar em definitivo a sala de provas e o prédio.

7.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.21 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em anexo a este Edital.

7.22 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.23 – A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.24 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

7.25 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**.

7.26 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.28 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.29 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá **5 (CINCO) pontos**.

7.30 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver no mínimo a nota de **05,00 (cinco) pontos na prova Objetiva**.

7.31 – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.32 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)	5 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Pedagógicos

7.32.1 - As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visa aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.32.2 - As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes.

7.33 - O programa das provas é o constante do Anexo I - Programa de Provas que integra este Edital.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos aos Empregos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.30.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós-Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado "Stricto Sensu" devidamente registrados no Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização "Lato Sensu" - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo um título
Mestrado "Stricto Sensu"	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado "Stricto Sensu"	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito à pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão <u>obrigatoriamente</u> apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo)**,** preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o

Emprego público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 7.26;
9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1- Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

NF = NPO

Onde:
NF = Nota Final;
NPO = Nota obtida na Prova Objetiva

10.1.2- Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

NF= NPO + NPT

Onde:
NF = Nota Final;
NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;
NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, Prefeitura Municipal de Canitar e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos;
c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos quanto a: relação de candidatos, pedidos especiais ou candidato PCD, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.

11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
11.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
11.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
11.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Empregos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Canitar não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DA CONTRATAÇÃO

12.1- A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Canitar e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.2- A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Canitar, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3- A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Canitar que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1- A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação através de contato telefônico e afixado no mural de avisos que determinarão o horário, dia e local para a apresentação do candidato na sessão de atribuição de classes e ou aulas, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Canitar.

12.4- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

12.5- O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido na função pública se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Canitar o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

13.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Canitar por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Canitar reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Canitar a homologação dos Resultados Finais.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.12- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Programa de Provas;
Anexo II - Cronograma;
Anexo III - Declaração – candidato com deficiência;
Anexo IV - Formulário de Entrega de Títulos.

Canitar, 10 de novembro de 2023

JOEL RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Canitar - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR - SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, ambiguidade, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Brasil. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – MEC – SEESP, 2001. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

ANEXO II – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	**10/11/2023**
Período das Inscrições.	**13 a 26/11/2023**
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	**27/11/2023**
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	**29/11/2023**
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	**30/01 e 01/12/2023**
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas e Edital de Divulgação de Candidatos inscritos (se houver)	**13/12/2023**
Realização das Provas Objetivas	**17/12/2023**
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	**18/12/2023**
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	**19 e 20/12/2023**
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	**03/01/2024**
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	**04 e 05/01/2024**
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	**10/01/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR - SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	**Nº DO CRM**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ☐ PROVA EM BRAILE ☐ PROVA E GABARITO AMPLIADOS ☐ SALA DE FÁCIL ACESSO ☐ OUTRA. ☐ QUAL?_____J USTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR - SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preechimento:
- Preencher o código e nome do Emprego pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "*Stricto Sensu*"	
Doutorado "*Stricto Sensu*"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Processo Seletivo nº 01/2023** da **Prefeitura Municipal de Canitar.**

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Canitar, ____ de Dezembro de 2023.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope) destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte) **Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR - SP

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Canitar, ____ de Dezembro de 2023.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____