

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
EDITAL N° 001/2023
PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO - SME

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA, por meio do Chefe do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO** na modalidade administrativa e não trabalhista ou civil pelo **prazo de 6 (seis) meses**, prorrogável por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 4047 de 20 de dezembro de 2017 e conforme a necessidade da Administração.

A Comissão Especial responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo encontra-se constituída pela Portaria nº 81 de 25/01/2023, publicada no Diário Oficial do Município e no mural do Paço Municipal.

O Concurso Público será realizado pela FAUSCS – Fundação de Apoio a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da FAUSCS, de acordo com as instruções gerais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.

O Concurso visa o preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, a convocação dos aprovados para o desempenho das atividades profissionais descritas nesse edital durante o prazo de validade desse Processo Seletivo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da **FAUSCS – FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**.
- 1.2. As funções, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos e jornada de trabalho são os constantes **do Anexo I** deste edital.
- 1.3. O Processo Seletivo Classificatório para provimento, mediante admissão, pelo prazo de validade do presente certame, sempre de acordo com a conveniência da administração, na forma e condições estabelecidas neste Edital.
 - 1.3.1. Ao candidato aprovado e contratado **NÃO** caberá sede fixa de trabalho em unidade escolar, podendo ser realocado a qualquer tempo por necessidade e conveniência da Administração, independentemente do tempo que tenha exercido a função.
- 1.4. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de fevereiro de 2022 e serão reajustados de acordo com os percentuais de reajuste aplicados pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba aos vencimentos dos cargos dos servidores públicos municipais da mesma categoria, não incluindo o pagamento do abono salarial e concessão de cesta básica.
- 1.5. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
 - 1.5.1. **Anexo I** – Vagas e Salários
 - 1.5.2. **Anexo II** - Descrições sumárias das atribuições das funções.
 - 1.5.3. **Anexo III** – Conteúdo programático das provas (todas as funções)
 - 1.5.4. **Anexo IV** – modelo de requerimento de solicitação de prova específica ou de condições especiais para candidatos portadores de necessidades especiais.
 - 1.5.5. **Anexo V** – modelo de requerimento para interposição de recurso.
 - 1.5.6. **Anexo VI** – modelo de requerimento para solicitação de isenção do valor da inscrição.
 - 1.5.7. **Anexo VII** – AutoDeclaração Étnico Racial.

1.5.8. Anexo VIII – Declaração de ter exercido função de Jurado (Lei Federal nº 11.689/2008).

1.5.9. Anexo IX – Cronograma previsto das atividades e publicações.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

- 2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2.** 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.
- 2.3.** Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo, quando da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - i) preencher as exigências para a função segundo o que determina a Lei e a **Tabela do Anexo I** do presente Edital;
 - j) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, pelo site www.fauscs.org.br, no período de **17 a 05 de março de 2023**.
 - 2.6.1.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e da FAUSCS.
 - 2.6.2.** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.fauscs.org.br

2.7. O valor da inscrição, para todas funções, é o disposto na Tabela abaixo:

Função	Valor da inscrição (R\$)	VAGAS
01 - AGENTE EDUCACIONAL	40,00	100
02 - ASSISTENTE SOCIAL	50,00	04

2.8. O candidato poderá fazer apenas UMA inscrição.

2.8.1. O candidato que fizer duas inscrições, terá a inscrição mais antiga automaticamente cancelada.

2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e a FAUSCS o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função.

2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.12. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros processos seletivos ou para outra função.

2.13. **Não será concedida isenção do valor da inscrição exceto no caso previsto no Capítulo 3 deste Edital.**

2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.15. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP, até dia 28 de fevereiro de 2023**, conforme item 4 deste edital.

2.15.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do **Anexo IV** deste Edital.

2.15.2. Além do requerimento mencionado no item 2.15.1, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.15.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.15.2.

2.15.4. O candidato que não protocolar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.2. **até dia 28 de fevereiro de 2023**, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

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

2.15.6. A realização das provas por candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.16. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com a FAUSCS através do e-mail fauscspsubatuba012023@gmail.com e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site da FAUSCS, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.

2.16.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições

não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

- 2.17.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1.** O documento comprobatório deverá ser entregue pessoalmente, juntamente com o **Anexo VIII**, na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP**, no período **de 23/02 a 28/02/2023, IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.17.2.** O candidato que não atender ao item 2.17.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18.** A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.19.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, a partir do dia **17 de fevereiro até o dia 05 de março de 2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.19.1.** Acessar o site www.fauscs.org.br
- 2.19.2.** Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.
- 2.19.3.** Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.19.4.** Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.19.5.** Imprimir o boleto bancário.
- 2.19.6.** Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20.** Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser **quitado até o dia 06 de março de 2023**, respeitado o horário bancário.
- 2.20.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.20.2.** A FAUSCS e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.20.3.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 06/03/2023**, no horário bancário, caso contrário, não será considerado.
- 2.20.4.** 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.
- 2.20.5.** Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.20.5.1.** O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta da FAUSCS) a inscrição não será considerada válida.
- 2.20.6.** As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.20.6.1.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.20.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o
- FAUSCS – Fundação de Apoio à Universidade Municipal de São Caetano do Sul
Rua Alegre n. 470 8º andar, sala 804 – Santa Paula - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09550-250
Telefone: (011) 4234-2053 - www.fauscs.org.br
"PROCESSO SELETIVO 001/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA"
e-mail exclusivo para dúvidas > fauscspsubatuba012023@gmail.com

pagamento do boleto pelo candidato através endereço eletrônico da FAUSCS.

- 2.20.8.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.fauscs.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.20.8.1.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com a FAUSCS por e-mail: fauscsubatuba012023@gmail.com
- 2.20.8.2.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, enviado a FAUSCS por e-mail: fauscsubatuba012023@gmail.com
- 2.20.8.3.** O e-mail enviado a FAUSCS deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato. Os e-mails que não contiverem as informações básicas para avaliação da equipe não serão respondidos.
- 2.20.8.4.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.9.** O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.20.10.** A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e a FAUSCS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.11.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da FAUSCS nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.12.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.13.** O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA SÃO PAULO que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.13.1** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.13.2** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO

- 3.1.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.196, de 28 de maio de 2002, poderá ser concedida dispensa de pagamento do valor da inscrição, para o Processo Seletivo, ao candidato desempregado e **residente há mais de 03 (três anos)** no Município da Estância Balneária de Ubatuba.
- 3.2.** Para solicitar isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá:
- 3.2.1.** Acessar o link próprio da página do Processo Seletivo – site www.fauscs.org.br
- 3.2.2.** Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
- 3.2.3.** Entregar até dia **24/02/2023**, das 09 às 16 horas, na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP**, os documentos comprobatórios para cumprimento da Lei Municipal 2.196/2002:

- a) **O Anexo VI deste Edital devidamente preenchido, inclusive com o nº de inscrição obtido quando do preenchimento do cadastro no site;**
- b) recibos de seguro-desemprego e do FGTS (cópias e originais);
- c) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ainda, as cópias das páginas de identificação (cópias);
- d) declaração original, assinada e datada pelo próprio interessado, com firma reconhecida, contendo as seguintes informações: nome completo, nº do RG, endereço completo e telefone(s) para contato; última atividade exercida; local em que executava; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento;
- e) cópia simples de conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou comprovante de IPTU, em nome do candidato, cuja data comprove o tempo de residência mencionado no item 3.1;
- f) se a residência for alugada, caso não possua os comprovantes discriminados na alínea “c” deste subitem, deverá ser entregue cópia simples do contrato de aluguel, em nome do candidato, **cuja data comprove o tempo de residência mencionado no item 3.1.**

3.3. As informações constantes do requerimento de solicitação de dispensa de pagamento do valor da inscrição e a documentação exigida serão de inteira responsabilidade do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4. Não será concedida isenção de taxa de inscrição para o mesmo candidato em mais de uma função.

3.5. Caberá à Comissão da Prefeitura responsável pela organização e acompanhamento do Processo Seletivo analisar os pedidos de isenção da inscrição.

3.6. O resultado da solicitação de isenção da inscrição será divulgado no dia **27/02/2023** no site da Prefeitura e da FAUSCS;

3.7. Será considerado indeferido o requerimento de solicitação de dispensa do pagamento do valor da inscrição:

- a) com omissões de dados importantes para a adequada avaliação e/ou contendo informações inverídicas;
- b) que não for entregue, atendendo às exigências constantes deste capítulo;
- c) enviado pelos Correios ou fora das formas e prazos previstos neste Capítulo;
- d) que não tenha anexada a documentação exigida neste capítulo.

3.7.1. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.7.2. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, nas datas constantes do Edital de Decisão a ser divulgado na data e forma constantes do item 3.7.

3.7.3. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente. Constatadas fraudes ou inverdades o candidato responderá criminal e civilmente.

3.7.4. Caso alguma das informações prestadas seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Ubatuba indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.7.5. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.7.6. O candidato que tiver seu pedido de dispensa do pagamento deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.7.7. O candidato que tiver seu pedido de dispensa do pagamento indeferido, e queira participar do certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Processo Seletivo no site da FAUSCS **digitando seu CPF e senha**, conforme foram cadastrados, imprimir o boleto bancário com valor da taxa de inscrição cujo pagamento deverá ser efetuado até o dia **06/03/2023**.

3.7.8. O descumprimento das instruções constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. A participação de candidato com necessidades especiais no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 4.2. O candidato com necessidades especiais, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo II** deste Edital são compatíveis com a sua necessidade.
- 4.2.1. Os candidatos com necessidades especiais somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua necessidade.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 4.3.2. O laudo médico mencionado no item 4.3 deverá ser entregue pessoalmente, na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP até 28/02/2023, IMPRETERIVELMENTE**, conforme **Anexo IV**.
- 4.3.3. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com necessidade especiais deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do **Anexo IV** deste Edital contendo informações **COMPLETAS E DETALHADAS** quanto à condição.
- 4.3.4. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 4.3.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 4.3.6. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e/ou a FAUSCS serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.3.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.4. A realização das provas dos candidatos com necessidades especiais, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.5. O candidato com necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.6. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.7. Não serão considerados como necessidades especiais, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.8. A necessidade especial não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.9. **O candidato com necessidade especial participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.10. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das

atribuições da função escolhida.

- 4.10.1. O disposto no item 4.10 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.10.2. Caso não haja contratação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será contatado oriundo da lista de candidatos com necessidades especiais aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com necessidades especiais.
- 4.11. Os candidatos com necessidades especiais aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 4.12. Os candidatos com necessidades especiais aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com necessidades especiais ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.13. Na data e horário previstos para o Exame Médico Admissional o candidato com deficiência deverá trazer laudo da deficiência e informar ao médico perito sua condição.
 - 4.13.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
 - 4.13.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 4.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais.
- 4.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. A divulgação da relação de candidatos inscritos como candidato com **necessidades especiais está prevista para o dia 09/03/2023** no site da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e da FAUSCS.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS

- 5.1. O percentual destinado a reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 3.765/2014.
- 5.2. De acordo com a Lei nº 3.765/2014, aos candidatos que se declararem negros, índios e quilombolas será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada função, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.
 - 5.2.1. Se, na apuração do número de vagas reservas aos negros, índios e quilombolas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.765/2014 em seu Art. 2º, §3º.
- 5.3. **A convocação dos candidatos aprovados na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá aos critérios estabelecidos no artigo 7º da Lei Municipal nº 3.765/2014.**
- 5.4. Conforme o Estatuto do Índio, Lei nº 6.001/73, define em seu artigo 3º, indígena como: "...todo indivíduo de origem e ascendência pré-colombiana que se identifica e é identificado como pertencente a um grupo étnico cujas características culturais o distinguem da sociedade nacional".
 - 5.4.1. **O critério para ser considerado índio será:**
 - a) Na autodeclaração e consciência de sua identidade indígena;

b) No reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem.

5.5. Para ser considerado quilombola o candidato deverá apresentar declaração que, em caso de dúvida será alvo de investigação social, nos termos do artigo 2º do Decreto 4887/03, observando-se o critério do fenótipo “consideram-se remanescentes das comunidades dos quilombos, para os fins deste Decreto, os grupos étnico-raciais, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida”.

5.5.1. Para ser considerado negro o critério adotado será o do fenótipo.

5.6. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, índio e quilombola, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro, índio ou quilombola por função.

5.7. Havendo coincidência na ordem de contratação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas e candidato com deficiência, será convocado primeiramente os candidatos inscritos nas vagas destinadas a pessoas com deficiência, como previsto na Lei nº 3.765/2014, Art. 7º.

5.8. As vagas reservadas aos negros, índios e quilombolas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por função/área de atividade.

5.9. O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.

5.10. De acordo com o Art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 3.765/2014 o candidato que tiver sido contratado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Processo Seletivo e à anulação da sua admissão no Serviço Público, podendo, inclusive, ter sua declaração e documentos emitidos no ato da contratação, enviados ao Ministério Público da Comarca para instrução da devida ação penal.

5.11. Caberá a Comissão responsável pela organização e acompanhamento do Processo Seletivo deliberar sobre as inscrições na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas.

5.12. Para assegurar a concorrência às vagas para negros, índios e quilombolas, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Processo Seletivo nessa condição, preencher o formulário de autodeclaração constante do **Anexo VII** deste Edital e proceder nas formas descritas a seguir.

5.12.1. Acessar o site da **FAUSCS** e no link correlato ao presente Processo Seletivo, preencher total e corretamente o cadastro assinalando a opção de concorrência à reserva de vagas a candidatos negros, índios e quilombolas.

5.12.2. Preencher o formulário constante do **Anexo VII** deste Edital, inclusive com o nº de inscrição.

5.12.3. Entregar no período destinado às inscrições até **28/02/2023**, das 9 às 16 horas, na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP**, a fim de aferição de veracidade, os documentos comprobatórios para cumprimento da Lei Municipal 3.765/2014 os seguintes documentos:

- a) Autodeclaração, conforme **Anexo VII** deste Edital (obrigatório para todos os que desejam se inscrever na condição de negros, índios e quilombolas);
- b) Declaração de órgão competente ou equivalente, que comprove origem indígena (para os Índios);
- c) Declaração de órgão competente ou equivalente, que comprove ser remanescentes das comunidades dos quilombos (para os quilombolas);
- d) Apresentação de foto 3X4 recente (para os negros), uma vez que o critério definido no item 5.5.1. é o fenótipo.

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

5.14. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição sendo que após o prazo de inscrição não será admitido pedido de inclusão na lista de candidatos negros, índios ou quilombolas.

5.15. O não cumprimento pelo candidato no disposto neste Capítulo impedirá a concorrência às vagas reservadas a negros, índios ou quilombolas.

5.16. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os

demais candidatos no que se refere a conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas.

- 5.17. A relação dos candidatos inscritos como negros, índios ou quilombolas será divulgada no dia **09/03/2023** no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba e da FAUSCS.

6. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 6.1. A seleção dos candidatos será realizada através de **provas objetivas** de caráter **classificatório** para todos os candidatos.
- 6.2. As provas objetivas, com duração de **3 (três) horas**, terão as seguintes composições:

Código	Função	Área do Conhecimento	Número de itens
01	AGENTE EDUCACIONAL	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	05

Código	Função	Área do Conhecimento	Número de itens
02	ASSISTENTE SOCIAL	Língua Portuguesa	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	10

- 6.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.2.2. Para cada acerto será computado 2,0 (dois inteiros) pontos.
- 6.2.3. A Prova, terá caráter classificatório, sendo avaliada de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.
- 6.2.4. O conteúdo das questões consta do **Anexo III** deste Edital.
- 6.3. A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia **12 de março de 2023**, conforme horário estabelecido na tabela abaixo.

FUNÇÃO	DIA	HORÁRIO de INÍCIO
TODOS OS CARGOS	12 DE MARÇO DE 2023	9:00H
	Observação: poderá ocorrer alteração, pois está lastreado no numero final de candidatos efetivamente inscritos.	

- 6.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.3.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ubatuba, a FAUSCS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3.3. **Havendo alteração da data e ou horários previstas no item 6.3, poderão ocorrer em outra data ou horário,**

sempre aos domingos.

- 6.4.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **09 de março de 2023** no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba e da FAUSCS.
- 6.4.1.** A FAUSCS **poderá** enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.4.2.** Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.4.3.** A FAUSCS e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo de responsabilidade do candidato consultar o site do FAUSCS para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.4.4.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa e **não obrigatória**, devendo o candidato acompanhar no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba e do FAUSCS, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.4.5.** A FAUSCS e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites da FAUSCS e da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, no Jornal Diário do Litoral Norte (ou o que vier a substituí-lo, cuja divulgação será publicada no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba).
- 6.5.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba e da FAUSCS.
- 6.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 6.5.2.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.5.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.5.4.** Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.5.5.** A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.5.6.** A FAUSCS e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.5.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.5.8.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 6.6.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento físico **original** de identidade que bem o identifique (**não serão aceitos documentos digitais**), ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.6.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.6.2.** O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – **não terá validade** como documento de identidade.

- 6.6.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.6.
- 6.6.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.6.4.1.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.6.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.6.5.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FAUSCS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.7.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela FAUSCS com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.7.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.** A FAUSCS, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.8.1.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.9.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será (ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.10.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pela FAUSCS.
- 6.10.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.10.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.10.3.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.10.4.** A FAUSCS não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.10.5.** A FAUSCS e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.10.5.1.** Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica de tinta azul ou preta para resolução de sua prova.
- 6.11.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

- 6.11.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.12.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 6.12.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.12.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.12.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.13. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.13.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o FAUSCS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital se necessário.
- 6.14.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação, **sem poder levar o caderno de questões da prova objetiva**.
- 6.14.2. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e 30 minutos** o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.14.3. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.14.4. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.15.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.15.4. Exceto no caso previsto no item 6.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.17. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório que se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.17.1. O conteúdo das questões versará sobre os temas descritos no **Anexo III** deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 7.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva.
- 7.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com necessidades especiais e uma especial para os candidatos negros, índios e quilombolas.
- 7.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com necessidades especiais ou candidatos negros, índios e quilombolas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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;
 - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso, para os cargos que assim exigem;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidade, quando for o caso;
 - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo (item 2.17, deste Edital).
- 7.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para admissão.
- 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate quanto à data de nascimento, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso **será de 1 (um) dia útil do fato que lhe deu origem**, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de UBATUBA, localizada na Rua Gastão Madeira nº 101, CENTRO, UBATUBA-SP**, no horário das 09 às 16 horas, conforme formulário constante do **Anexo V** deste Edital.
- 8.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 8.5. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 8.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;



- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no **Anexo V**;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.8.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.9.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.9.1.** A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.10.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.11.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.12.** A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites da FAUSCS e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.
- 8.13.** A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por função.
- 8.14.** A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

- 9.1.** A contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as **condições dispostas no item 2.4 deste Edital**.
- 9.2.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 9.3.** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos e/ou psicológicos realizados pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou por sua ordem.
- 9.4.** O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da função, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da função, condição inequívoca para que o mesmo tenha esgotado seus direitos no Processo Seletivo.
- 9.5.** O contato realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo site da Prefeitura Municipal de Ubatuba, a publicação das respectivas convocações.
- 9.6.** Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no Processo Seletivo.
- 9.7.** A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à contratação imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

- 9.8. É condição básica para manutenção e/ou prorrogação dos contratos a observância dos seguintes critérios durante o desenvolvimento das atividades: assiduidade, pontualidade, qualidade de trabalho e disciplina, os quais deverão ser acompanhados pelas chefias imediatas dos contratados.
- 9.9. A contratação se dará por prazo determinado na modalidade administrativa, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, conforme a necessidade da Administração, nos termos da Lei Municipal 4.047 de 20 de dezembro de 2.017 e demais legislações correlatas e pertinentes aplicáveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados e divulgados nos sites www.fauscs.org.br e www.ubatuba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 10.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por
- FAUSCS – Fundação de Apoio à Universidade Municipal de São Caetano do Sul
Rua Alegre n. 470 8º andar, sala 804 – Santa Paula - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09550-250
Telefone: (011) 4234-2053 - www.fauscs.org.br
"PROCESSO SELETIVO 001/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA"
e-mail exclusivo para dúvidas > fauscspsubatuba012023@gmail.com

assunto.

- 10.8. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e o FAUSCS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar, pelos sites da Prefeitura Municipal de Ubatuba do FAUSCS e Jornal Diário do Litoral Norte (ou o que vier a substituí-lo, cuja divulgação será publicada no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba), das eventuais retificações.
- 10.10. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e FAUSCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação.
- 10.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita.
- 10.13. A publicação dos atos relativos à convocação para admissão e contratação, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.
- 10.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do FAUSCS e da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.
- 10.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos à terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.16. Toda e qualquer dúvida do candidato será respondida através do e-mail fauscspsubatuba012023@gmail.com. Não haverá atendimento por telefone.
- 10.17. Para toda e qualquer tipo de decisão do Processo Seletivo 01/2023 será decidida pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Classificatório, Portaria Nº 81 de 25 de janeiro de 2023.
- 10.19. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, o candidato que não o fizer até o primeiro dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para acompanhamento do presente Processo Seletivo e pelo FAUSCS, no que couber, sempre com base nos Princípios Constitucionais e nos Direitos Fundamentais.

Ubatuba, 17 de fevereiro de 2023.

Flávia Pascoal

Prefeita



ANEXO I – VAGAS E SALÁRIOS

Código	Função	Vagas Totais	Vagas Ampla Concorrência	PcD*	NIQ**	Escolaridade e Requisitos	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimentos *R\$)
01	AGENTE EDUCACIONAL	100	75	05	20	Ens. Médio Completo ou equivalente	40h	R\$ 1.669,43
02	ASSISTENTE SOCIAL	4	4	0	0	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe correspondente	30h	R\$ 4.726,66

***PcD = Pessoa com Deficiência **NIQ = Negros, índios e quilombolas**

Observação 1 : A jornada de trabalho será presencial, vedada sua realização em regime de teletrabalho.

Observação 2 : Não há benefícios de Vale alimentação, Vale Transporte e Vale Refeição

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

01 - AGENTE EDUCACIONAL

As atribuições do **AGENTE EDUCACIONAL** estão previstas no artigo 16 da Lei Municipal nº 3721, de 26/12/2013 e tem como competência: I - Zelar pelas condições de permanência do aluno na escola com qualidade; II - Organizar e reorganizar os tempos e os espaços, de forma a permitir a interação entre os alunos, favorecendo a autonomia, a manifestação e a produção da cultura infantil; III - Participar de atividades diárias e lúdicas proporcionando o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo; IV - Respeitar o ritmo de cada aluno em seu processo educativo; V - Desenvolver ações relativas aos cuidados diários complementares à garantia do bem-estar do educando: alimentação, higiene, segurança, lazer e atividades correlatas;

02 - ASSISTENTE SOCIAL

As atribuições do **ASSISTENTE SOCIAL** estão previstas no artigo 27 da Lei Municipal nº 3721, de 26/12/2013 e tem como competência: I - Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União; II - Monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais; III - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, entidades sociais e organizações populares; IV - Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; V - Prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, adotando as providências necessárias; VI - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e utilizá-los no atendimento e na defesa de seus direitos; VII - Promover a articulação da rede de serviços socioassistenciais com outras políticas setoriais; VIII - Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais na área da educação, saúde e assistência social; IX - Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e/ou CREAS; X - Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que possam contribuir para análise da realidade social municipal e subsidiar ações profissionais; XI - Prestar assessoria aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, e a entidades sociais com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social; XII - Planejar e organizar os procedimentos necessários para a implementação de Unidades de Assistência Social, realizando atendimentos individuais e/ou coletivos; XIII - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários, encaminhando-os aos benefícios e serviços sociais disponíveis nos órgãos da Administração Pública direta e indireta e na comunidade; XIV - Participar de seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; XV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XVI - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XVIII - Elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; XIX - Identificar fatores psicossociais e econômicos que interfiram na vida funcional dos servidores, procurando equacioná-los; XX - Realizar estudos socioeconômicos dos servidores, para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; XXI - Prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço; XXII - Realizar visitas, emitindo laudos técnicos, relatórios sociais e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; XXIII - Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores; XXIV - Realizar estudos e pesquisas na área de serviço social de interesse geral da educação, saúde e assistência social, atuando de forma integrada com outros profissionais; XXV - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, seja na área da saúde, educação ou assistência social.

ANEXO III a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS – CARGO 01

CONHECIMENTOS BÁSICOS

1. LINGUA PORTUGUESA

- Acentuação Gráfica,
- Concordância: nominal e verbal,
- Conjugação de verbos,
- Crase,
- Emprego de Verbos: regulares, irregulares e auxiliares,
- Interpretação de textos,
- Ortografia Oficial,
- Pontuação,
- Pronomes: uso e colocação – pronomes de tratamento.
- Regência: nominal e verbal,
- Sentido próprio e figurado das palavras,
- Sinônimos e Antônimos,
- Substantivo e Adjetivo: flexão de gênero, número e grau,

2. MATEMÁTICA

- Equações de 1º e 2º graus,
- Juros simples,
- Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa,
- Noções de estatística,
- Operação com números inteiros, fracionários e decimais,
- Porcentagem,
- Raciocínio Lógico,
- Razão e proporção,
- Regra de três simples,
- Resolução de situações: problema.
- Sistema de numeração decimal,

3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

- Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nacionalmente e internacionalmente nas áreas da ciência, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, saúde, segurança pública, sociedade, tecnologia e transporte.

ANEXO III b

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS – CARGO 02

CONHECIMENTOS BÁSICOS

1. LINGUA PORTUGUESA

- Acentuação Gráfica,
- Concordância: nominal e verbal,
- Conjugação de verbos,
- Crase,
- Emprego de Verbos: regulares, irregulares e auxiliares,
- Interpretação de textos,
- Ortografia Oficial,
- Pontuação,
- Pronomes: uso e colocação – pronomes de tratamento.
- Regência: nominal e verbal,
- Sentido próprio e figurado das palavras,
- Sinônimos e Antônimos,
- Substantivo e Adjetivo: flexão de gênero, número e grau,

2. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

- Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nacionalmente e internacionalmente nas áreas da ciência, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, saúde, segurança pública, sociedade, tecnologia e transporte.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto éticopolítico-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

ANEXO IV

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

ATENÇÃO: Obrigatório anexar a esse requerimento o laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para realização da prova.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: (RG): _____ CPF: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

- () Portador de Necessidades Especiais
() Amamentação
() Prova Ampliada: tamanho: _____
() Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

- () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM "X" A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

- () Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2023

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente aos Recursos antes do preenchimento.

Eu, _____,

Inscrição nº _____, RG. nº _____

e CPF. nº _____,

Processo Seletivo/Edital: 001/2023 – Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Código/ Nome do Cargo: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

() CONTRA O EDITAL

() CONTRA A DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS

() CONTRA QUESTÃO/GABARITO (número da questão _____)

() CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA

() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

() OUTROS: _____

Fundamentação ou Embasamento:

_____, _____ de _____ de _____

(cidade)

(data)

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente antes do preenchimento.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____
residente à Rua/Av. _____
bairro _____, Cidade _____
telefone _____ candidato(a) à função de _____
inscrição nº _____, venho requerer à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, isenção do pagamento da inscrição prevista no Capítulo 3 deste edital, e, para tanto, anexo os documentos constantes do item 3.2.3 (letras a,b,c,d,e,f) do referido Edital.

Ubatuba, _____/_____/2023

Assinatura do candidato

ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____
residente à Rua/Av. _____ nº _____
bairro _____, Cidade _____
telefone _____, candidato(a) à função de _____
inscrição nº _____, **DECLARO** para todos os fins e efeitos e especialmente
para atender ao item _____ do edital 001/2023, referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal da
Estância Balneária de Ubatuba, que sou () negro, () índio ou () quilombola, conforme as categorias
estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive
a prevista no item 5.10 do Edital, bem como no § 2º do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.765 de 16/06/2014.

Ubatuba, _____/_____/2023

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE JURADO

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____,
telefone _____ candidato(a) à função de _____,

inscrição nº _____, **DECLARO** para todos os fins e efeitos e especialmente para atender ao item 2.17 do edital 001/2023, referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, **que exerci a função de jurado**, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Processo Seletivo.

Em anexo, a Certidão que comprova a condição de jurado.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive a prevista no item 10.5 do Edital.

Ubatuba, _____/_____/2023

Assinatura do candidato

ANEXO IX - CRONOGRAMA PREVISTO DAS ATIVIDADES E PUBLICAÇÕES

ÍTEM	EVENTO	PERÍODO/DATA
01	Período de recebimento das inscrições (exclusivamente pela Internet).	De 17 de fevereiro a 05 de março 2023
02	Candidato com solicitação de isenção de taxa de inscrição: deverá solicitar isenção de acordo com a Lei Municipal nº 2.196 de 28 de maio de 2002, comprovando as exigências contidas na lei e entregar pessoalmente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba – conforme item 3.2.3 e ver Anexo VI do edital.	Até 24 de fevereiro de 2023
03	Publicação no site www.fauscs.org.br do resultado da análise da isenção ou não da taxa de inscrição.	27 de fevereiro de 2023
04	Período de interposição de recursos quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição. Anexo V do edital.	28 de fevereiro de 2023
05	Divulgação das respostas dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições de isenção do pagamento do valor da Inscrição e da lista dos candidatos com necessidades especiais.	01 de março de 2023
06	Candidato com necessidades especiais deve comprovar as exigências contidas na lei e entregar todo o material comprobatório na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, conforme capítulo 4 e ver Anexo IV .	Até 28 de fevereiro de 2023
07	Candidato que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento, conforme capítulo 4 , ver Anexo IV .	Até 28 de fevereiro de 2023
08	Candidato que se enquadra na legislação municipal de vagas destinadas a negros, índios e quilombolas, deve comprovar as exigências contidas na lei e entregar todo o material comprobatório na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, conforme capítulo 5 e ver Anexo VII .	Até 28 de fevereiro de 2023
09	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	06 de março de 2023
10	Publicação no site www.fauscs.org.br da lista de todos os candidatos inscritos, separados pela opção de escolha na ampla concorrência, necessidades especiais ou como negros, índios e quilombolas.	07 de março de 2023
11	Período de interposição de recursos da lista de todos os candidatos inscritos. Ver Anexo V .	08 de março de 2023
12	Divulgação das respostas dos recursos dos candidatos de todas as listas que tiveram a opção de escolha na ampla concorrência, necessidades especiais ou como negros, índios e quilombolas.	09 de março de 2023
13	Publicação no site www.fauscs.org.br da convocação de todos os candidatos inscritos para realização da prova objetiva.	09 de março de 2023
14	Data da realização da Prova Objetiva.	12 de março de 2023
15	Publicação no site www.fauscs.org.br dos Gabaritos correspondentes.	13 de março de 2023
16	Período entrega de recurso referente à realização da Prova Objetiva e Gabaritos.	14 de março de 2023
17	Publicação no site www.fauscs.org.br das respostas dos recursos interpostos contra a Prova Objetiva e Gabarito.	15 de março de 2023
18	Publicação no site www.fauscs.org.br da Classificação Preliminar da Prova Objetiva.	15 de março de 2023
19	Período de recurso referente à Classificação Preliminar.	16 de março de 2023
20	Publicação no site www.fauscs.org.br das respostas dos recursos interpostos contra a classificação preliminar.	17 de março de 2023
21	Homologação Final e publicação final da lista de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, edital 01/2023 no site www.fauscs.org.br e www.ubatuba.sp.gov.br	17 de março de 2023

Observação: cronograma sujeito a alterações

