



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de cargos efetivos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público e de cadastro reserva, **regido pelo Regime Estatutário do Município – Lei Municipal nº 1.527, de 10 de novembro de 1994, conforme Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações e atualizações, Lei Complementar nº 251, de 28 de abril de 2011 e suas alterações e atualizações, Lei Complementar nº 276, de 04 de dezembro de 2012 e suas alterações e atualizações e Lei Complementar nº 320, de 22 de março de 2018**, de acordo com a distribuição de vagas especificada no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Tabela I**, deste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2025**, instituída pela **Portaria DGP nº 312, de 06 de março de 2025**. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos e cadastro reserva mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final e a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.
- 1.1.1.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.
- 1.1.2.** O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
- 1.1.3.** Caso haja candidatos aprovados em Concurso Público anterior e vigente, no mesmo cargo com cadastro em reserva para este Concurso Público, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.
- 1.2.** O processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.
- 1.3.** Os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.franciscomorato.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.
- 1.4.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.franciscomorato.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.
- 1.5.** As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste **Capítulo**, correspondem à faixa inicial dos cargos, em vigência.
- 1.7.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário de Brasília/DF.

1.8. Os códigos dos cargos, os cargos, as vagas existentes, a escolaridade/requisitos exigidos, a remuneração, jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO.					
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 66,00 (SESSENTA E SEIS REAIS).					
201	SECRETÁRIO DE ESCOLA	CR	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.983,24 40 horas semanais.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 78,00 (SETENTA E OITO REAIS).					
301	PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI	CR	--	Ensino Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena e com habilitação para docência da Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior com as referidas habilitações.	R\$ 4.015,75 40 horas semanais.
302	PROFESSOR DE ARTE	02	--	Curso Superior em Artes com Licenciatura Plena.	R\$ 4.015,75 40 horas semanais.
303	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	--	Curso de Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica em Educação Física, nos termos da legislação vigente. Registro profissional no sistema CONFEF/CREFs.	R\$ 4.015,75 40 horas semanais.

(*1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.

(*2) Reserva de vagas para pessoas com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 1.527, de 10 de novembro de 1994.

1.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP concede, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios:

a) Vale Alimentação; e

b) Auxílio Transporte, conforme Lei Municipal nº 1.425 de 30 de julho de 1993.

1.10. Os documentos comprobatórios para os cargos – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

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

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

1.11.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Número do CPF e Data de Nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias do Concurso Público, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, com a finalidade prevista em Edital - todos os dados; e

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da nomeação;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da nomeação;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício cargo público ou da função pública, penalidade incompatível com nova investidura no cargo;

2.1.13. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.14. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, quando da nomeação;

2.1.15. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

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

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

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **14 de abril a 12 de maio de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **14 de abril de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **12 de maio 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **14 de abril a 12 de maio de 2025**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de maio de 2025**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **12 de maio de 2025**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no site do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **13 de maio de 2025**.

3.2.1.2. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento conforme subitem **3.2.1.1.**

3.2.1.3. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, para esclarecer eventuais dúvidas.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) cargos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO
301 – PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI 302 – PROFESSOR DE ARTE 303 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	08/06/2025 (MANHÃ)
201 – SECRETÁRIO DE ESCOLA	08/06/2025 (TARDE)

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente nas provas, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.3.2. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.3.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

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

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

3.3.5. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos no **Decreto Federal nº 6.593/2008** (inscrito no Cadastro Único – CadÚnico) e na **Lei Municipal nº 3.392**, de 14 de setembro de 2023.

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

3.6. A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

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

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

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das **Provas Objetivas**, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, de **14 de abril a 12 de maio de 2025**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia 13 de maio de 2025**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via **upload**, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item **3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”**, até às **17h do dia 13 de maio de 2025**.

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

3.8.2. Os Requerimentos de Inclusão e Uso de Nome Social, bem como as Solicitações de Condições Especiais que forem enviados após o dia **13 de maio de 2025** serão indeferidos.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.9.1. Os documentos previstos no item **3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”**, até às **17h do dia 13 de maio de 2025**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.9** e subitem **3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos nos itens **3.7. (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos)**, **3.8 (Nome Social)** e **3.9 (Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia 13 de maio de 2025**, **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

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

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do cargo de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.8**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

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

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o **cargo** está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

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

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagens para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14.4.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. **O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.**

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

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

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

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

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

3.17. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

3.18. A partir do dia **25 de maio de 2025**, serão divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.18.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **28 e 29 de maio de 2025**.

3.19. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial, na data provável de **06 de maio de 2025**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pelo **Decreto Federal n.º 6.593/2008** (inscrito no Cadastro Único – CadÚnico) e/ou pela **Lei Municipal nº 3.392, de 14 de setembro de 2023**, poderá realizar, nos dias **14 e 15 de abril de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **14 de abril de 2025** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **15 de abril de 2025**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que:

4.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008; e/ou

4.1.2. Seja Doador de Sangue (Lei Municipal nº 3.392/23) e que tenha, no mínimo, 03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao início das inscrições (**14 de abril de 2025**).

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

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

4.2.1. Solicitação de Isenção – Inscrito no Cadastro Único – Decreto nº 6.593/2008, o Candidato deverá informar no ato da inscrição, em campo específico:

a) Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Nome da mãe completo;

c) Data de emissão do seu RG.

4.2.1.1. Conforme normas do SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Inscrição em Concurso Público), do Ministério do Desenvolvimento Social, o candidato terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

a) O número do NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado;

b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;

c) Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e

d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

4.2.1.2. Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar per capita de **até meio salário-mínimo**. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no **máximo 24 meses**.

4.2.2. Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de Inscrição – Lei Municipal nº 3.392, de 14 de setembro de 2023 (Doador de Sangue):

a) enviar, via upload, documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses** retroativos à data de início das inscrições **(14 de abril de 2025)** do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

b) enviar, via upload, a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h do dia 16 de abril de 2025, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;**

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.7.1. A solicitação de que trata o **item 4.2.1**, e suas alíneas, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7.1.1. A análise mencionada no subitem **4.7.1** será feita **exclusivamente** pelas informações inseridas pelo candidato no período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **item 4.2**, subitem **4.2.1**.

4.7.2. A solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Órgão Gestor do CadÚnico, conforme normas estabelecidas pelo SISTAC.

4.8. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8.1. Em havendo a solicitação de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição, conforme **item 4.8.**, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição da **última inscrição** realizada pelo candidato.

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **25 de abril de 2025**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

4.10. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **28 e 29 de abril de 2025**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**).

4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **06 de maio de 2025**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **13 de maio de 2025**, disponível até **17h**.

4.14. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, quando possível, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto na **Lei Municipal nº 1.527, de 10 de novembro de 1994** e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira)** vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para o cargo cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos subitens acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.3.**, deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015.

5.3.1. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.5**, deste **Capítulo**.

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

5.5. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da Prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação relacionada a seguir:

a) Laudo Médico, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM), especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do cargo;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 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.

5.5.3. Os documentos previstos no item 5.5, alíneas “a” a “e”, deverão ser encaminhados até às **17h do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**LAUDO MÉDICO**” ou com Ref.: “**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**”.

5.5.3.1. A solicitação de **Condições Especiais** será atendida obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

5.5.3.2. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no item 5.5., seus subitens e respectivas alíneas, não concorrerá às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.7.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será contratado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.

5.8.1. O candidato aprovado nas vagas reservadas para pessoas com deficiência, no momento do exame médico específico e a avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência deverá apresentar:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, atualizado, com data de expedição de, no máximo, **90 (noventa) dias** da data do exame admissional, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.8.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência não seja comprovada no momento do exame médico admissional.

5.9. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.10. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
201 – SECRETÁRIO DE ESCOLA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	15

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
301 – PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI	OBJETIVA	Língua Portuguesa	08
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	07
		Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	15
302 – PROFESSOR DE ARTE	TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	--
303 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			

6.2. As **Provas Objetivas** serão de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.

6.3. A **Prova de Títulos**, para os cargos de **301 – Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – PADI**, **302 – Professor de Arte** e **303 – Professor de Educação Física**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As **Provas Objetivas**, para todos os cargos no Concurso Público, serão realizadas no município de **Francisco Morato/SP**, na data prevista de **08 de junho de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br):

CARGO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO
301 – PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI 302 – PROFESSOR DE ARTE 303 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	08/06/2025 (MANHÃ)
201 – SECRETÁRIO DE ESCOLA	08/06/2025 (TARDE)

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Francisco Morato/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da Prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO** (www.franciscomorato.sp.gov.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

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

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos**, após a aplicação da Prova, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação da Prova.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.18**, do Edital).

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

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência

em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

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

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

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

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea “b.2”**, deste **Capítulo**, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

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

7.6.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o Fiscal da Sala comunicará à Coordenação e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

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

7.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Concurso Público nos termos do **item 7.13 e seus subitens 7.13.6 e 7.13.15**.

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

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

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

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

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

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

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

7.8. Quanto à Prova Objetiva:

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

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

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

7.8.1.3. A **Prova Objetiva** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** ou **comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações**.

7.8.1.4. A Folha de Respostas da **Prova Objetiva** será o único documento válido para a avaliação da **Prova Objetiva**.

7.9. A duração das Provas Objetivas, para todos os cargos, será de **3h (três horas)**.

7.10. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora) do início das mesmas**.

7.10.1. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.**, acima, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

7.10.2. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste **Capítulo**, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.11.1.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

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

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

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

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b.1.” e “b.2.”**, deste Capítulo;

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

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.**, deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

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

7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 7.6 e seus subitens**;

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

7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das Provas;

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

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

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

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

7.14. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** do Concurso Público.

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

7.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização das Provas**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO – Edital nº 01/2025 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

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

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

7.18.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1.” e “b.2.”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

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

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

7.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.20** e **seu subitem**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

7.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.

7.22. O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h**.

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

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos** no total da **Prova Objetiva**.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.5. Caberá recurso do resultado das Provas Objetivas, em conformidade com o **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste edital.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos habilitados nas **Provas Objetivas**, para os cargos de **301 – Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – PADI, 302 – Professor de Arte e 303 – Professor de Educação Física**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.
- 9.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período previsto de **14 a 17 de julho de 2025**, a ser divulgado quando da publicação do **Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.
- 9.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado nos sites do INSTITUTO MAIS (**www.institutomais.org.br**) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (**www.franciscomorato.sp.gov.br/**), bem como na **IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO**.
- 9.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para a prova de títulos especificada no item 9.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
- 9.2.3. O encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.
- 9.3. Os documentos da avaliação da prova de títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** no período de **14 a 17 de julho de 2025**, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.
2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.
3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
4. No caso de **Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em formato: **PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.
5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

ATENÇÃO:

Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

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

9.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;

b) **DIGITALIZAR os documentos** e salvar o arquivo em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

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

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

9.3.2. AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS OU OS DOCUMENTOS DIGITAIS deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (**Anexo VI – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente Capítulo.

9.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

9.3.4. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

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

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

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

9.4. Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

9.4.1. Os documentos mencionados no item 9.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

9.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do curso.

9.4.3. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.4. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

9.4.5. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

9.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.4.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 9.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item 9.8.

9.7. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 9.8, deste Edital.

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

9.8. Serão considerados títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA II – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato à Área da Educação, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato à Área da Educação, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) correlato à Área da Educação, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso .
TOTAL		5,0 (cinco pontos)	

9.9. Não será computado como título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.9.1. O Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Títulos, conforme item **9.8.** e deverá ser informado no documento que constitui o pré-requisito do cargo.

9.10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.11. Cada **Título** será considerado uma única vez.

9.12. Será atribuída nota **Zero**, ao candidato que:

9.12.1. Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme **Anexo VI**, deste Edital;

9.12.2. Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

9.12.3. Não encaminhar **Cópia Autenticada dos Documentos**, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item **9.3.**, subitem **9.3.5**, alíneas **“a”** e **“b”**, deste Edital; e

9.12.4. Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

9.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será:

10.1.1. Para o cargo de **201 – Secretário de Escola** será igual ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**;

10.1.2. Para os demais cargos será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva somado ao total de pontos obtidos na Prova de Títulos.

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

10.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas** de classificação, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD.

10.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a)** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c)** Obter maior número de pontos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- d)** Obter maior número de pontos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos (quando houver)**;
- e)** Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- f)** Obter maior número de pontos na Prova de **Raciocínio Lógico (quando houver)**;
- g)** Obter maior número de pontos na Prova de **Noções de Informática (quando houver)**;
- h)** Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e
- i)** Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br/).

10.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contado a partir da data da:

- a)** resultado da **Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**;
- b)** divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c)** aplicação das **Provas Objetivas**;
- d)** divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e
- e)** divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas e Títulos**.

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

11.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva**.

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

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 11.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 11.9.2.** Fora do prazo estabelecido;

- 11.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;
- 11.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 11.9.5.** Contra terceiros; e
- 11.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
- 11.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** (www.franciscomorato.sp.gov.br).
- 11.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) Prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 12.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 12.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 12.5.** Caberá ao prefeito a Homologação do Resultado deste Concurso Público.
- 12.6.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
- 12.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br).
- 12.8.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público, inclusive das despesas relativas à realização dos exames médicos.
- 12.9.** O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 12.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br).
- 12.11.** Os candidatos classificados serão contratados para as Funções, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por cargo, segundo a conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.
- 12.12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.
- 12.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

12.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.15. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Francisco Morato/SP, 09 de abril de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP

REALIZAÇÃO:



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
201 – SECRETÁRIO DE ESCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO Responder, perante o Diretor de Escola, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da Unidade Escolar Municipal; cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria da Unidade Escolar Municipal; propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades do núcleo administrativo; expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior; assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior, devam conter sua assinatura; responsabilizar-se pela guarda dos livros, documentos e papéis em geral; Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Unidade Escolar Municipal; atribuir tarefas aos Auxiliares de Secretaria de Escola, de comum acordo com o Diretor de Escola, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração escolar, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor de Escola; Providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; redigir correspondência oficial, instruir expedientes e cuidar dos prontuários dos funcionários da Unidade Escolar Municipal; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo; Participar das reuniões e das atividades do Conselho de Escola e do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo, da Unidade Escolar Municipal.
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Respeitar os direitos das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, observando rigorosamente o previsto nos itens que constam da alínea “a”, do inciso I, do artigo 65, deste Regimento Comum e conforme seguem: a) As crianças têm direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulantes; b) As crianças têm direito à atenção individual; c) As crianças têm direito à proteção, ao afeto e à amizade, bem como à higiene e à saúde; d) As crianças têm direito a uma especial atenção durante seu período de adaptação à Unidade Escolar Municipal; e) As crianças têm direito à brincadeiras; f) As crianças têm direito ao contato com a natureza e a uma alimentação sadia; g) As crianças têm direito a desenvolver sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão, movimentando-se em espaços amplos e expressando seus sentimentos; h) As crianças têm direito a desenvolver sua identidade cultural, social e religiosa. Favorecer o mais possível o desenvolvimento físico e emocional das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, sob seus cuidados educacionais; Procurar desenvolver nas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, das creches, hábitos fundamentais de higiene, alimentação, locomoção, linguagem e mesmo de sociabilidade; Integrar o desenvolvimento individual, social e cultural das crianças, num ambiente onde as formas de expressão, dentre elas a linguagem verbal e corporal, ocupem lugar privilegiado num contexto de brincadeira e aprendizado, onde famílias e os profissionais das Unidades Escolares Municipais convivam intensa e construtivamente, cuidando e educando as crianças; Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade; Criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas eficazes para atividades lúdicas de aprendizagem e para o desenvolvimento normal das crianças; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e de agrupamento de crianças para favorecer e enriquecer seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem; Estabelecer relações de paciência e colaboração com os pais das crianças, de modo a envolver com sua participação na comunidade escolar e com uma comunicação fluente entre eles e a Unidade Escolar Municipal; Trabalhar com as dificuldades das crianças criando situações de brincadeiras e aprendizagem; Oferecer às crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, oportunidades para desenvolvimento harmônico, em ambiente tanto quanto possível igual ao do lar; Organizar atividades lúdicas, segundo a capacidade das crianças e atendendo às suas dificuldades; Atender as crianças nos horários de entrada e saída dos períodos escolares, intervalos de atividades, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar Municipal; Zelar pela segurança e bem-estar das crianças, em todos os momentos de permanência dos mesmos, na Unidade Escolar Municipal; Informar à direção da Unidade Escolar Municipal sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Elaborar e executar a programação referente ao grupo de crianças sob sua responsabilidade, zelando pelo desenvolvimento pessoal das crianças, considerando aspectos éticos e de convívio social; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento da criança e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, higiene e conservação de equipamentos, acessórios e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, procurando promover maior interação entre os diversos professores; Colaborar no atendimento ao público, principalmente, aos pais ou responsáveis das crianças; Coordenar e orientar os funcionários da Unidade Escolar Municipal, sob sua responsabilidade, que auxiliam nas atividades de cuidar e educar as crianças.
301 – PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI	

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
302 – PROFESSOR DE ARTE	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão, da Unidade Escolar Municipal, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade. Respeitar os direitos das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, observando rigorosamente o previsto nos itens que constam da alínea “a” do inciso I do artigo 65, deste regimento Comum e conforme seguem: a) As crianças têm direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante. b) As crianças têm direito à atenção individual. c) As crianças têm direito à proteção, ao afeto e a amizade, bem como à higiene e à saúde. d) As crianças têm direito a uma especial atenção durante seu período de adaptação à unidade escolar municipal. e) As crianças têm direito às brincadeiras. f) As crianças têm direito ao contato com a natureza e a uma alimentação sadia. g) As crianças têm direito a desenvolver sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão, movimentando-se em espaços amplos e expressando seus sentimentos. h) As crianças têm direito à desenvolver sua identidade cultural, social e religiosa. Favorecer o mais possível o desenvolvimento físico e emocional das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, sob seus cuidados educacionais. Procurar desenvolver nas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, das creches, hábitos fundamentais de higiene, alimentação, locomoção, linguagem e mesmo de sociabilidade. Integrar o desenvolvimento individual, social e cultural das crianças, num ambiente onde as formas de expressão, dentre elas a linguagem verbal e corporal, ocupem lugar privilegiado num contexto de brincadeira e aprendizado, onde famílias e os profissionais das Unidades Escolares Municipais convivam intensa e construtivamente, cuidando e educando as crianças. Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade. Criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas eficazes para atividades lúdicas de aprendizagem e para o desenvolvimento normal das crianças. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e do agrupamento de crianças para favorecer e enriquecer seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem. Estabelecer relações de paciência e colaboração com os pais das crianças, de modo a envolver com sua participação na comunidade escolar e com uma comunicação fluente entre eles e a Unidade Escolar Municipal. Trabalhar com as dificuldades das crianças, criando situações de brincadeiras e aprendizagem. Oferecer à criança de 0 (zero) a 03 (três) anos, oportunidades para desenvolvimento harmônico, em ambiente tanto quanto possível igual ao do lar. Organizar atividades lúdicas, segundo a capacidade das crianças e atendendo às suas dificuldades. Atender as crianças nos horários de entrada e saída dos períodos escolares, intervalos de atividades, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar Municipal. Zelar pela segurança e bem estar das crianças, em todos os momentos de permanência dos mesmos, na Unidade Escolar Municipal. Informar a direção da Unidade Escolar Municipal sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades. Elaborar e executar a programação referente ao grupo de crianças, sob sua responsabilidade, zelando pelo desenvolvimento pessoal das crianças, considerando aspectos éticos e de convívio social. Manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre os desenvolvimentos da criança e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, higiene e conservação de equipamentos, acessórios e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das Horas de Colaborar no atendimento ao público, principalmente, aos pais ou responsáveis das crianças. Coordenar e orientar os funcionários da Unidade Escolar Municipal, sob sua responsabilidade, que auxiliam nas atividades de cuidar e educar as crianças.
303 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão, da Unidade Escolar Municipal, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade. Respeitar os direitos das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, observando rigorosamente o previsto nos itens que constam da alínea “a” do inciso I do artigo 65, deste regimento Comum e conforme seguem: a) As crianças têm direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante. b) As crianças têm direito à atenção individual. c) As crianças têm direito à proteção, ao afeto e a amizade, bem como à higiene e à saúde. d) As crianças têm direito a uma especial atenção durante seu período de adaptação à unidade escolar municipal. e) As crianças têm direito às brincadeiras. f) As crianças têm direito ao contato com a natureza e a uma alimentação sadia. g) As crianças têm direito a desenvolver sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão, movimentando-se em espaços amplos e expressando seus sentimentos. h) As crianças têm direito à desenvolver sua identidade cultural, social e religiosa. Favorecer o mais possível o desenvolvimento físico e emocional das crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, sob seus cuidados educacionais. Procurar desenvolver nas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, das creches, hábitos fundamentais de higiene, alimentação, locomoção, linguagem e mesmo de sociabilidade. Integrar o desenvolvimento individual, social e cultural das crianças, num ambiente onde as formas de expressão, dentre elas a linguagem verbal e corporal, ocupem lugar privilegiado num contexto de brincadeira e aprendizado, onde famílias e os profissionais das Unidades Escolares Municipais convivam intensa e construtivamente, cuidando e educando as crianças. Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade. Criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas eficazes para atividades lúdicas de aprendizagem e para o desenvolvimento normal das crianças. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e do agrupamento de crianças para favorecer e enriquecer seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem. Estabelecer relações de paciência e colaboração com os pais das crianças, de modo a envolver com sua participação na comunidade escolar e com uma comunicação fluente entre eles e a Unidade Escolar Municipal. Trabalhar com as dificuldades das crianças, criando situações de brincadeiras e aprendizagem. Oferecer à criança de 0 (zero) a 03 (três) anos, oportunidades para desenvolvimento harmônico, em ambiente tanto quanto possível igual ao do lar. Organizar atividades lúdicas, segundo a capacidade das crianças e atendendo às suas dificuldades. Atender as crianças nos horários de entrada e saída dos períodos escolares, intervalos de atividades, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar Municipal. Zelar pela segurança e bem estar das crianças, em todos os momentos de permanência dos mesmos, na Unidade Escolar Municipal. Informar a direção da Unidade Escolar Municipal sobre as condutas das crianças, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades. Elaborar e executar a programação referente ao grupo de crianças, sob sua responsabilidade, zelando pelo desenvolvimento pessoal das crianças, considerando aspectos éticos e de convívio social. Manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre os desenvolvimentos da criança e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, higiene e conservação de equipamentos, acessórios e instrumentos, em uso nos diversos ambientes escolares. Participar de reuniões pedagógicas, administrativas e das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, procurando promover maior interação entre os diversos professores. Colaborar no atendimento ao público, principalmente, aos pais ou responsáveis das crianças. Coordenar e orientar os funcionários da Unidade Escolar Municipal, sob sua responsabilidade, que auxiliam nas atividades de cuidar e educar as crianças.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

201 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada) e Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato (Lei Municipal n.º 1.527/1994 atualizada e/ou alterada).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de software, hardware e sistemas operacionais, assinatura e certificado digitais; conceito de processador de texto, planilha de cálculo; conceitos de internet e intranet; conceito de correio eletrônico (webmail); noções de cópias de segurança (backup); conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada) e Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato (Lei Municipal n.º 1.527/1994 atualizada e/ou alterada).

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 – PROFESSOR AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADI:

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/ SEF, 1998. BRASIL, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº. 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica /Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - Brasília: MEC/SEB, 2012. BARBOSA, Ana Mae. Arte Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você! R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012 KAMII, Constance. A criança e o número. São Paulo: Campinas. Papyrus, 1990. ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

302 – PROFESSOR DE ARTE:

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad. _____. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix. FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009. BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001. CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008. MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008. BNCC – Ensino Fundamental – Arte.

303 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas do esporte e da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte, recreação e lazer. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRACHT, Valtter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física. CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a educação física na escola e a educação física da escola: a educação física como componente curricular. Autores Associados, 2005. CASTELLANI FILHO, Lino et al. Metodologia do ensino de educação física. Cortez editora, 2014. CESANA, Juliana; TOJAL, João Batista Andreotti Gomes; DRIGO, Alexandre Janotta. Educação Física e Corporeidade: paralelos históricos, formação profissional e práticas corporais alternativas. São Paulo: Cref4/SP, 2018. CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Resolução nº 508, de 11 de outubro de 2023. Disponível em: <https://www.confef.org.br/confef/resolucoes/res-pdf/592.pdf> . Acesso em: 19 fev. 2025. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010. DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. Educação Física na escola; implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro/RJ: Guanabara Koogan, 2005. GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.; GOODWAY, Jackie D. Compreendendo o desenvolvimento motor-: bebês, crianças, adolescentes e adultos. AMGH Editora, 2013. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. NEIRA, Marcos Garcia; NUNES, Mario Luiz F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006. ROSSETO, A.; ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.;DANGELO,F. Jogos Educativos: estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006. ROSSETO, A; COSTA, C,M;DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008. SCAGLIA, A. J.; REVERDITO, R. Jogos coletivos de invasão. São Paulo: Phorte Editora, 2020. STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005. TANI, Go.; BENTO, J.O; PETERSEN, R.D.S. Pedagogia do desporto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. TANI, Go.; CORRÊA, Umberto Cesar. Aprendizagem motora e o ensino do esporte. Editora Blucher, 2021. ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011. VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição,2019. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador de
(Nome Civil do interessado)
Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, inscrito no
Concurso Público – Edital n.º 01/2025, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP, para o cargo
_____, Tipo de deficiência de que sou portador:
_____, CID n.º _____,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- ☐ CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
☐ PROVA EM BRAILE.
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO para ☐ candidato cadeirante OU ☐ candidato com dificuldade de locomoção.
☐ MESA E CADEIRA SEPARADAS.
☐ AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
☐ AUXÍLIO DE UM LEDOR.
☐ INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).
☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na íntegra de sua prova; ou
☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.
☐ outros fins. Descrever _____.
☐ TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
☐ OUTROS. RELACIONAR _____

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

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

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____, portador(a) do

(Nome Civil do interessado)

CPF nº _____, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025** da
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP, para o cargo de
_____, solicito a inclusão do meu Nome Social
(_____), nos registros

(indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
(Nome do(a) Candidato(a))
portador do CPF/MF n.º _____, Nacionalidade _____,
Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP – Edital Nº 01/2025, para o cargo de _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 3.392, de 14 de setembro de 2023**, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐

Solicitação de Isenção – Doador de Sangue: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e **encaminhar** os documentos relacionados em suas alíneas”, do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**.

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

O envio dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos do Concurso Público – Edital nº 01/2025 será no período de **14 a 17 de julho de 2025**, ser divulgado quando da publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por *upload*, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (dez) MB.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do(a) Candidato (a): _____

Documento nº: _____

Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

N.º de Ordem	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos a serem enviados.)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Observações Gerais:	

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

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no **Edital nº 01/2025** do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
14/04 a 12/05/2025	Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
14 e 15/04/2025	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.
16/04/2025	Data limite para upload dos documentos exigidos para comprovação de Isenção - até às 17h .
25/04/2025	Divulgação, nos sites oficiais: do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
28 e 29/04/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , através do <i>site</i> do IMAIS.
06/05/2025	Divulgação, nos sites oficiais: - das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e - do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
13/05/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência , às solicitações de atendimento especial para realização das Provas, ao exercício da Função de Jurado .
13/05/2025	Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição. O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) até às 17h
23/05/2025	Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP: - do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência, Atendimento/Provas Especiais e Jurados); e - do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
26 e 27/05/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , no <i>site</i> do IMAIS.
30/05/2025	Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP: - das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; - do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso; - do Comunicado de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; e - do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
08/06/2025	Aplicação das Provas Objetivas.
09 e 10/06/2025	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
09/06/2025 (a partir das 14 horas)	Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP: do Gabarito das Provas Objetivas.
10 e 11/06/2025	Prazo recursal contra o Gabarito das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
02/07/2025	Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP: - das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas, via <i>e-mail</i> dos candidatos; - do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
03 e 04/07/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas , no <i>site</i> do IMAIS.
11/07/2025	Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:

DATAS	EVENTOS
	- das respostas dos recursos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, via <i>e-mail</i> dos candidatos; - do Resultado Final das Provas Objetivas; - do Edital de Convocação para envio dos documentos para a Prova de Títulos, via upload.
14 a 17/07/2025	Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos, via upload.
29/07/2025	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u> Resultado Provisório da Prova de Títulos.
31/07 e 01/08/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos, através do <i>site</i> do IMAIS.
08/08/2025	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u> - Respostas dos Recursos contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e Resultado Final da Prova de Títulos.
15/08/2025	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u> Homologação da Classificação Final do Concurso Público (para todos os cargos).
Veículos Oficiais de Divulgação: <i>sites</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial.	

REALIZAÇÃO:

