



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 05/2025

### ATUALIZADO

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, **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 e Lei Complementar nº 443/2025, de 15 de julho de 2025**, 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 05/2025**, instituída pela **Portaria DGP nº 804, de 01 de agosto 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 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.

**1.2.** 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 SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 78,00 (SETENTA E OITO REAIS).					
301	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	25	02	Graduação em curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação “Lato Sensu” na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício em funções de magistério, comprovadamente.	Ref.: N.1  R\$ 6.891,00  40 horas semanais
302	DIRETOR(A)DE ESCOLA	25	02	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação “Lato Sensu” na Área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício em funções do magistério, comprovadamente.	Ref.: N.1  R\$ 7.141,00  40 horas semanais
303	ORIENTADOR EDUCACIONAL	10	01	Graduação em Pedagogia e com Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional.	Ref.: N.1  R\$ 6.551,00  40 horas semanais
304	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	10	01	Graduação em Pedagogia em Educação Especial e Administração Escolar, ou Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado (mínimo de 360 horas), ou Pós-Graduação em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (mínimo de 360 horas).	Ref.: N.1  R\$ 5.367,00  40 horas semanais
305	PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS	05	01	Graduação em Pedagogia em Surdez com Libras-Português, ou Graduação em Pedagogia Bilíngue (Libras-Português), ou Pós-Graduação em Educação Bilíngue para Surdos com Libras-Português (mínimo de 360 horas) ou equivalente (mínimo de 360 horas).	Ref.: N.1  R\$ 4.015,75  33 horas semanais
306	SUPERVISOR(A) DE ENSINO	06	01	Graduação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação “Lato Sensu” na Área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas e possuir no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício em funções do magistério, comprovadamente.	Ref.: N.1  R\$ 7.331,00  40 horas semanais

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

(\*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; e

**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.

**2.2.** 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 **13 de agosto a 15 de setembro de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **13 de agosto de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **15 de setembro 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, 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 **16 de setembro 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 **15 de setembro de 2025**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **16 de setembro 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 dias ou 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 e Dissertativa**, deste Edital:

<b>CARGOS</b>	<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>
<b>302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA</b> <b>304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	<b>12/10/2025</b> <b>(MANHÃ)</b>
<b>305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS</b> <b>306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO</b>	<b>12/10/2025</b> <b>(TARDE)</b>

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO
301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	19/10/2025 (MANHÃ)
303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL	19/10/2025 (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 e Dissertativa**, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“CONDIÇÃO ESPECIAL”**, **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, 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, Braille 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](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições.**

**3.8.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://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 **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições** 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](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições.**

**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 posterior ao encerramento das inscrições**, **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://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](mailto: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](http://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](mailto: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](http://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 **26 de setembro de 2025**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://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 XIII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **29 e 30 de setembro de 2025**.

**3.19.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Dissertativa**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)), bem como na Imprensa Oficial, nas datas prevista de **03 de outubro de 2025**, para os cargos de 302 – Diretor(a) de Escola, 304 – Professor de Atendimento Educacional Especializado, 305 – Professor Bilíngue – Libras e 306 – Superior(a) de Ensino e **10 de outubro de 2025**, para os cargos de: 301 – Coordenador(a) Pedagógico e 303 – Orientador Educacional.

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

**4.1.** O candidato amparado pelo **Decreto Federal nº 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 **13 e 14 de agosto de 2025**, iniciando-se às **10h** do dia **13 de agosto de 2025** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **14 de agosto 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](http://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 (13 de agosto 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](http://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 **(13 de agosto 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 15 de agosto de 2025**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://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 possuem 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](http://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](http://www.institutomais.org.br)**), na data provável de **22 de agosto 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 **25 e 26 de agosto de 2025**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**[www.institutomais.org.br](http://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](http://www.institutomais.org.br)**, na data provável de **03 de setembro 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 **16 de setembro 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 (Visão Monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), 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 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**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.

**5.5.2.2.** A ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões. A(s) folha(s) de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

**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 XII – 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
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO</b>  <b>302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA</b>  <b>306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	05 10 10 25
	Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 02 (duas) questões que deverão conter de <b>10 (dez) a 24 (vinte e quatro) linhas</b> , e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital.	--
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--
	Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI – Da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional</b> , deste Edital.	--

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>  <b>304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>  <b>305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	05 10 10 25
	Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 02 (duas) questões que deverão conter de <b>10 (dez) a 24 (vinte e quatro) linhas</b> , e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital.	--
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--

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 Dissertativa**, para todos os cargos, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme **Capítulo IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital.

6.4. A **Prova de Títulos**, para todos os cargos, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

6.5. A **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, para os cargos de **301 – Coordenador(a) Pedagógico**, **302 – Diretor(a) de Escola** e **306 – Supervisor de Ensino**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo XI – Da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**.



## CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

7.1. As **Provas Objetivas e Dissertativa** serão realizadas no município de **Francisco Morato/SP**, nas datas previstas abaixo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa**, a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)):

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVAS	DURAÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA
302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA 304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	12/10/2025 (MANHÃ)	PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (SEM CONSULTA)	4H30	2 HORAS
305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS 306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO	12/10/2025 (TARDE)	PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (SEM CONSULTA)	4H30	2 HORAS

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVAS	DURAÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA
301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	19/10/2025 (MANHÃ)	PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (SEM CONSULTA)	4H30	2 HORAS
303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL	19/10/2025 (TARDE)	PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (SEM CONSULTA)	4H30	2 HORAS

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.

7.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

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](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://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.

7.1.6. **É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.**

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](http://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](mailto: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); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; 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 Identificação Profissional fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **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 prova com armas, **qualquer espécie de relógio** e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e 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, **deixando todos os seus pertences na sala de prova, incluindo garrafas de água**, 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 desmunição 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.

**7.7.2.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

#### **7.8. Quanto à Prova Objetiva, para todos os cargos:**

**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. Quanto à Prova Dissertativa, para todos os cargos:**

**7.9.1.** A **Prova Dissertativa** para todos os cargos, será realizada no mesmo período da **Prova Objetiva**.

**7.9.1.1.** Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá material específico, no qual redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

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

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

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

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

**7.9.6.** O Caderno de Questões é de preenchimento facultativo, e não valerá para finalidade de avaliação.

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

**7.9.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa** por erro do candidato.

**7.9.9.** Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**.

**7.10.** A duração das Provas, será de **4h30 (quatro horas e trinta minutos)**, para todos os cargos.

**7.11.** Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2h (duas horas)** do início das mesmas.

**7.11.1.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.**, acima, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a(s) sua(s) Folha(s) de Respostas da(s) Prova(s) Objetiva e Dissertativa, que será(ão) o(s) único(s) documento(s) válido(s) para a correção.

**7.11.2.** 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.

**7.11.3.** 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.

**7.11.3.1.** 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 7.11.**, 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(s) Folha(s) 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 05/2025 – 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](http://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 Comprovaes 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 na Prova Objetiva e que estiver de dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, **incluindo os empatados na última posição**:



CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA
	(AMPLA CONCORRÊNCIA)	(PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
<b>301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO</b>	Até a 200ª (ducentésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA</b>	Até a 200ª (ducentésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

**8.3.1.** O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.4.** Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

**8.5.** Caberá recurso do resultado das Provas Objetivas, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste edital.

## IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

**9.1.** A Prova Dissertativa para todos os cargos, será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

**9.1.1.** Somente será corrigida a Prova Dissertativa do candidato habilitado na Prova Objetiva, conforme relacionado no item 8.3, do Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas, deste Edital.

**9.2.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos** na Prova Objetiva e que estiver de dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir, observando a rigorosa ordem de classificação, incluindo os empatados na última posição:

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA
	(AMPLA CONCORRÊNCIA)	(PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
<b>301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO</b>	Até a 200ª (ducentésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA</b>	Até a 200ª (ducentésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
<b>306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO</b>	Até a 100ª (centésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

**9.2.1.** O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.3.** A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

**9.4.** A **Prova Dissertativa** constará de **02 (duas) questões**, que deverão conter de 10 (dez) a 24 (vinte e quatro) linhas, que versarão sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital.

**9.4.1.** Cada questão da **Prova Dissertativa** valerá de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**.

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

- a) compreensão e o conhecimento do tema – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos; e
- e) uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa – valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

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

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

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

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

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

**9.9. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.**

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

- a) fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no Caderno de Questões; e
- i) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

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

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

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

**9.14.** Caberá Recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

## **CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**

**10.1.** Os documentos relativos à Prova de Títulos serão recebidos de todos os candidatos inscritos para todos os cargos, porém serão **avaliados dos candidatos habilitados na Prova Dissertativa**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital.

**10.2.** 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”, nos períodos previstos nos Cronogramas de Atividades, Anexo VIII**, deste Edital, a ser divulgado quando da publicação do **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**.

**10.2.1.** 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 e Tempo de Experiência Profissional**, divulgado nos sites nos sites do



INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP ([www.franciscomorato.sp.gov.br/](http://www.franciscomorato.sp.gov.br/)), bem como na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO

**10.2.2.** Após a data de encaminhamento da documentação para a Prova de Títulos especificada no item **10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**10.2.3.** O encaminhamento dos documentos, por **upload** no site [www.institutomais.org.br](http://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.

**10.3.** 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 nos períodos previstos nos Cronogramas de Atividades, Anexo VIII, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://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.**

**10.3.1.** 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.

**10.3.2. 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.

**10.3.3. 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.**

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

**10.3.5.** 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.

**10.4.** 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.**

**10.4.1.** Os documentos mencionados no item **10.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

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

**10.4.3.** 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.

**10.4.4.** 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.

**10.4.5.** 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).

**10.4.6.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**10.4.7.** Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

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

**10.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item **10.2**, deste **Capítulo**, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item **10.8**.

**10.7.** A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **10 (dez) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item **10.8**, deste Edital.

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

**10.8.** 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.	4,0 (quatro pontos)	4,0 (quatro pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
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.	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
c) Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> (Especialização) correlato à Área da Educação, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta)</b> horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	3,0 (três pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso</b> .
TOTAL		10,0 (dez pontos)	

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

**10.9.1.** 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, cópia autenticada, conforme item **10.8**. e deverá ser informado no documento que constitui o pré-requisito do cargo.

**10.9.2.** O candidato que não encaminhar o título comprobatório do pré-requisito para a posse, conforme procedimentos relacionados no item **10.9.1**, não terá o respectivo título avaliado.

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

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

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

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

**10.12.2.** Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

**10.12.3.** Não encaminhar **Cópia Autenticada dos Documentos**, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item **10.3.**, subitem **10.3.5**, alíneas “a” e “b”, deste Edital; e

**10.12.4.** Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

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

## **CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**11.1.** Os documentos relativos à avaliação Tempo de Experiência Profissional serão recebidos de todos os candidatos inscritos para os cargos de **301 – Coordenador(a) Pedagógico**, **302 – Diretor(a) de Escola** e **306 – Supervisor(a) de Ensino**, porém serão avaliados os documentos dos candidatos habilitados nas **Provas Objetivas e Dissertativa**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas** e **Capítulo IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital.

**11.2.** Os documentos relativos à avaliação do Tempo de Experiência Profissional deverão ser encaminhados, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, nos períodos previstos nos **Cronogramas de Atividades**, **Anexo VIII**, deste Edital, a ser divulgado quando da publicação do **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa** e do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**.

**11.2.1.** 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.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, 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**.

**11.2.2.** Após a data de encaminhamento da documentação para Prova de Tempo de Experiência Profissional especificada no item **11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**11.2.3.** O encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, relativo ao Tempo de Experiência Profissional não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

**11.3.** Os documentos da avaliação do Tempo de Experiência Profissional deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

**11.3.1.** As cópias autenticadas dos documentos para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** 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 do Tempo de Experiência Profissional**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

**11.3.2.** No caso de Documento(s) Digital(is), para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser baixados os arquivos e enviados 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 do Tempo de Experiência Profissional**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

**11.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e comprovação dos documentos para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**.

**11.5.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriores ao que determina o item **11.3**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem na **Tabela III** apresentada no item **11.8**.

**11.5.1.** A pontuação da documentação da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** limitar-se-á ao valor máximo de **3,00 (três) pontos**, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos documentos relacionados na **Tabela III – Pontuação da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**.

**11.5.2.** Na somatória da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**11.6.** Qualquer documento enviado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.

**11.7.** A **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** terá **caráter classificatório**.

**11.8.** Os documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, encaminhados pelos candidatos, serão avaliados conforme especificado na Tabela a seguir:

TABELA III – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<p><b>Tempo de Experiência Profissional</b> (Público ou Privado)</p> <p><b>SOMENTE NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO</b> realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.</p>	<p><b>0,5 (meio) ponto por ano completo de Tempo de Serviço</b></p> <p><b>SOMENTE NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO</b></p>	<p><b>3,0 (três pontos)</b></p> <p><b>Máximo de 06 anos</b></p>	<p>a) <b>CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:</b> cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, <u>data de início e término da atuação profissional</u>. Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;</p> <p><b>OU</b></p> <p>b) <b>CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) (*)</b>: cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>das páginas relativas ao contrato de trabalho (<u>incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função</u>); e</li> <li>da foto e dos dados pessoais (<u>páginas em que consta a identificação do candidato: foto e assinatura e a qualificação civil</u>).</li> </ul> <p>Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função;</p> <p><b>OU</b></p> <p>c) <b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</b> cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, <b>constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço</b>. Deverá ser apresentada, <b>também</b>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.</p>

(\*) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta** ou **ilegível**, **será desconsiderada** no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas.

**11.9.** A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades na área de **SUPORTE PEDAGÓGICO**, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) **Certidão de Tempo de Serviço:** cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, data de início (dia, mês e ano) e término (dia, mês e ano) da atuação profissional. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. **Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou**

c) **Contrato de Prestação de Serviços:** cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a data de início (dia, mês e ano) e término (dia, mês e ano) da prestação de serviço. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.

**11.9.1.** A Declaração do Empregador, mencionada nos itens 11.8 (Tabela III) e 11.9, alíneas “a”, “b” e “c”, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

**11.9.2.** No caso de não haver registro de desligamento na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não forem encaminhadas as páginas em que constar as ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função, comprovando que o registro é do emprego atual, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.

**11.9.3. No caso de Contrato de Prestação de Serviços, por prazo indeterminado, e que não forem encaminhados documentos que comprove a extinção do contrato de prestação dos serviços ou que o contrato é vigente, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.**

**11.9.4. Não serão considerados como Experiência Profissional estágio ou monitorias.**

**11.9.4.1. Não serão considerados como tempo de Experiência Profissional o tempo de efetivo exercício em funções de docência.**

**11.9.5. O Tempo de Experiência Profissional prestado pelo candidato, será contado até a data do término das inscrições (inclusive).**

**11.9.5.1. A soma do Tempo de Experiência Profissional prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Funções, será computado uma única vez e será considerado como período único de experiência.**

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

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

**11.9.7. O Tempo de Serviço que não for relacionado à Área de Suporte Pedagógico não será computado.**

**11.10. Serão aceitas somente cópias autenticadas dos Documentos Originais ou Documentos Digitais.**

**11.10.1. Será aceita a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.**

**11.10.2. Os demais documentos emitidos em formato Digital deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.**

**11.11. No caso do candidato inscrito para 02 (dois) Cargos, ou mais, no Concurso Público, o mesmo deverá fazer o *upload* da documentação individualizada correspondente a cada cargo.**

**11.12. Não serão computados os documentos que:**

**11.12.1. Não forem encaminhados conforme este Capítulo;**

**11.12.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 11.8 (Tabela III) e 11.9, alíneas “a”, “b” e “c”** e subitens; e**

**11.12.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.**

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

**11.14. 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 ou, ainda, protegidos por senha.**

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

**11.16. Caberá recurso da divulgação do **Resultado das Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.**

## **CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**12.1. A Nota Final de cada candidato será:**

**12.1.1. Para os cargos de 301 – Coordenador(a) Pedagógico, 302 – Diretor(a) de Escola e 306 – Supervisor(a) de Ensino será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetiva, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional;**

**12.1.2. Para os demais cargos será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetiva, Dissertativa e Títulos.**

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

**12.3. 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.**



**12.4.** 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 da Pessoa Idosa);
- 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**;
- e)** Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- f)** Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto da Pessoa Idosa; e
- g)** 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.

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

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

**12.7.** 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 XIII – DOS RECURSOS**

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

- 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 e Dissertativa**;
- d)** divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e
- e)** divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Experiência Profissional**.

**13.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o site do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

**13.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

**13.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, as Folha de Resposta das **Provas Objetiva (presentes e ausentes) e Dissertativa (habilitados na Prova Objetiva)**.

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

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

**13.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 13.1**.

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

**13.7.** 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 13.2**.

**13.8.** 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.

**13.8.1.** 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.

**13.8.2.** 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 obteve nota mínima exigida para aprovação.

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

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

- 13.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.9.2.** Fora do prazo estabelecido;
- 13.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;



**13.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;

**13.9.5.** Contra terceiros; e

**13.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**13.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**13.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)).

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

**13.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** 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 IX – ADMISSÃO**

**14.1.** A admissão será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Francisco Morato-SP.

**14.1.1.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Francisco Morato, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do (s) edital (is) de convocação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Francisco Morato.

**14.2.** Por ocasião da admissão, o candidato deverá:

**a)** comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, deste Edital;

**b)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo (s), conforme previsto na Constituição Federal;

**c)** entregar outros documentos que a **PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO/SP** julgar necessários.

**14.3.** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**14.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 15.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

**15.4.** 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).

**15.5.** Caberá ao Prefeito a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)).

**15.8.** 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.

**15.9.** O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

**15.10.** 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](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)).

**15.11.** 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**.

**15.12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

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

**Francisco Morato/SP, 11 de agosto de 2025.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**

**REALIZAÇÃO:**



## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO</b>	<p><b>DESCRIÇÃO:</b> O Coordenador Pedagógico atua no planejamento, organização e acompanhamento das atividades educacionais, em parceria com a Secretaria de Educação e a direção das Unidades Escolares Municipais. Tem como atribuições apoiar e orientar os processos pedagógicos, promover a formação continuada de docentes, articular a implementação do currículo e das diretrizes educacionais, além de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e o desenvolvimento integral dos alunos, assegurando a efetividade das políticas públicas educacionais no âmbito da rede municipal.</p> <p><b>ATRIBUIÇÃO:</b> Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Unidade Escolar Municipal. Elaborar o Plano de Trabalho e programar atividades da área de atuação em acordo com a direção da Unidade Escolar, assegurando integração com demais programações. Prestar assistência técnico-pedagógica aos docentes para aprimorar a qualidade do ensino. Coordenar, com a direção, atividades de reforço, recuperação e compensação de faltas para alunos com baixo rendimento. Supervisionar e coordenar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com a presença da direção. Promover estudos para garantir a eficácia da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Coordenar ações que aprimorem técnicas, procedimentos e uso de materiais didáticos. Estabelecer critérios, em cooperação com docentes e direção, para seleção de instrumentos de avaliação do rendimento escolar e da Unidade Escolar. Identificar problemas individuais ou de grupo que demandem atenção especial e planejar ações corretivas. Organizar e coordenar ambientes e atividades do núcleo técnico-pedagógico. Controlar o uso e manutenção dos equipamentos e materiais didáticos-pedagógicos. Assegurar, em colaboração com a direção, o agrupamento, classificação e reclassificação de alunos para melhor aproveitamento escolar. Apoiar atividades de aceleração de estudos para alunos com defasagem idade/série. Garantir a utilização adequada dos recursos didáticos da Unidade Escolar. Articular processos de integração entre a comunidade e a Unidade Escolar. Elaborar relatórios de atividades para a direção da Unidade Escolar e para a Secretaria de Educação Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes</p>
<b>302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA</b>	<p><b>DESCRIÇÃO:</b> Compete ao gestor escolar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da unidade educacional, a administração do pessoal, bem como dos recursos materiais e financeiros disponíveis. Cabe-lhe assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas de trabalho estabelecidos, garantir a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, acompanhar a implementação do Plano de Ensino de cada docente e promover os meios necessários ao reforço e à recuperação da aprendizagem dos estudantes. Também é de sua responsabilidade a articulação entre a escola, as famílias e a comunidade, assegurando a prestação de informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, o rendimento escolar e a execução da Proposta Pedagógica. Deve ainda proceder à devida notificação ao Conselho Tutelar, ao Juízo competente e ao Ministério Público nos casos de faltas excessivas (acima de 12,5%), maus-tratos, evasão escolar e elevado índice de repetência, após esgotados os recursos pedagógicos disponíveis.</p> <p><b>ATRIBUIÇÃO:</b> Definir a linha de ação da unidade escolar conforme as diretrizes municipais; Aprovar o Plano de Gestão com o Conselho de Escola e encaminhá-lo para homologação; Autorizar matrículas, transferências e expedição de documentos escolares; Atribuir aulas, classes e funções docentes conforme a legislação vigente; Estabelecer horários de aulas e expediente escolar; Assinar documentos da vida escolar dos alunos com o secretário da escola; Conferir certificados e diplomas de conclusão; Convocar e presidir reuniões dos conselhos escolares e da equipe; Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; Submeter à autoridade competente propostas de uso das instalações escolares para fins educacionais/culturais; Aprovar regulamentos e estatutos de instituições que atuem na escola; Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou responsáveis; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo; Garantir o cumprimento das normas legais, regulamentos e prazos estabelecidos; Expedir determinações internas e delegar competências; Apurar irregularidades ou solicitar apuração formal; Controlar a frequência dos servidores e planejar a escala de férias; Autorizar saídas durante o expediente em casos justificados; Solicitar sindicância quando necessário; Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais e pela disciplina no funcionamento escolar; Coordenar projetos pedagógicos complementares; Estimular práticas educativas inovadoras e assegurar o conhecimento do regimento escolar; Controlar o recebimento, o estoque e o balanço dos gêneros e utensílios da merenda escolar; Evitar ausências injustificadas, coações político-comerciais, uso indevido do cargo e retenção de documentos; Divulgar as comunicações oficiais da Secretaria de Educação e impedir atividades comerciais não autorizadas nas dependências escolares. Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.</p>
<b>303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	<p><b>DESCRIÇÃO:</b> O Orientador Educacional atua como mediador entre estudantes, escola, família e equipe técnica, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos e garantindo sua permanência, participação e sucesso escolar. Suas atribuições incluem escuta ativa, acolhimento, orientação e mediação de conflitos relacionados a barreiras emocionais, psicossociais, cognitivas e institucionais. Acompanha estudantes com transtornos que impactam a aprendizagem, como Transtorno Opositivo-Desafiador (TOD), TDAH, transtornos de conduta, do apego, depressivos e de ansiedade, além de transtornos específicos de aprendizagem, como Dislexia, Discalculia, Disgrafia e Disortografia, colaborando na definição de estratégias pedagógicas inclusivas. Também acompanha alunos em situação de vulnerabilidade social ou risco de exclusão, incluindo pobreza, migração, condições étnico-raciais, trabalho infantil, situação de rua, acolhimento institucional, privação de liberdade ou discriminação por identidade de gênero ou orientação sexual, articulando ações com a rede de proteção social para assegurar o direito à educação e promover a equidade.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Mapear dificuldades de aprendizagem e realizar estudos de caso para identificar barreiras ao processo educacional. Orientar o acesso aos conteúdos escolares e desenvolver, em parceria com professores e coordenação, estratégias e recursos pedagógicos para eliminar essas barreiras. Elaborar projetos de recuperação contínua e acompanhar planos de ação individualizados, promovendo práticas pedagógicas flexíveis e adaptadas às necessidades dos estudantes. Atualizar e apresentar informações relevantes sobre os estudantes para fins institucionais, participando de reuniões técnicas e articulações intersetoriais. Elaborar pareceres para desligamento do atendimento da orientação educacional, orientando acompanhamento alternativo e envolvendo as famílias no processo educativo. Realizar formação para professores sobre necessidades educacionais específicas e articular ações com a equipe pedagógica e profissionais externos para integração das intervenções. Acompanhar e orientar estudantes com transtornos psicossociais e de aprendizagem, promovendo estratégias adequadas, escuta ativa, acolhimento emocional e mediação de conflitos. Encaminhar estudantes para avaliação e Atendimento Educacional Especializado quando necessário. Prevenir evasão escolar, indisciplina e exclusão pedagógica, promovendo a permanência, o engajamento e acompanhando estudantes em situação de vulnerabilidade social, articulando a rede de proteção social. Contribuir para a construção de uma cultura escolar inclusiva, promovendo respeito à diversidade e equidade. Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.</p>

**CARGO****ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**DESCRIÇÃO:** O cargo de Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como finalidade assegurar o Atendimento Educacional Especializado como modalidade transversal às etapas e modalidades de ensino, prestado de forma complementar e/ou suplementar à formação dos alunos do ensino regular, considerando a organização dos serviços próprios do AEE, com parâmetros definidos na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (PNEE-EI) e nas Diretrizes Operacionais estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 4/2009.

**ATRIBUIÇÕES:** Assegurar o Atendimento Educacional Especializado (AEE) como serviço pedagógico complementar e/ou suplementar ao ensino regular, destinado aos estudantes público-alvo da educação especial. Atuar de forma colaborativa, garantindo a inclusão, acessibilidade, equidade, participação e aprendizagem dos estudantes no currículo comum e nos espaços escolares. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas específicas, utilizando recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e estratégias que eliminem barreiras. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI), em articulação com professores, famílias e demais profissionais. Ensinar Braille, soroban, Libras como primeira língua, Língua Portuguesa como segunda língua para surdos, Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA), informática acessível e o uso de tecnologias assistivas. Desenvolver estratégias que favoreçam a autonomia, a funcionalidade, a aprendizagem e a participação dos estudantes no ambiente escolar. Produzir materiais pedagógicos acessíveis, adequados às necessidades dos estudantes. Orientar professores, gestores, profissionais, famílias e responsáveis sobre o uso de recursos pedagógicos, estratégias de acessibilidade e tecnologias assistivas. Manter atualizados os registros dos atendimentos, dos planos, da frequência dos estudantes e das ações desenvolvidas na Sala de Recursos Multifuncionais (SRMF). Zelar pela conservação, manutenção e bom uso dos materiais, equipamentos e recursos da SRMF. Participar de formações continuadas e colaborar com ações intersetoriais que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes. Garantir que o AEE atue de forma articulada e complementar ao ensino regular, promovendo a inclusão, a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes público-alvo da educação especial. Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

**305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS**

**DESCRIÇÃO:** Prepara alunos surdos da Educação Infantil, Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA), garantindo acesso ao conhecimento e valorizando a surdez como diferença sociolinguística e cultural. Assegura o desenvolvimento integral das crianças surdas e surdocegas, promovendo a aquisição da LIBRAS e o ensino da Língua Portuguesa escrita como segunda língua. Garante a LIBRAS como língua de instrução e componente curricular, utiliza tecnologias da informação e desenvolve projetos para alunos com contato tardio à LIBRAS, incluindo capacitação para famílias. Na EJA, promove habilidades de leitura, escrita, cálculo, interpretação da realidade e apropriação de conceitos para a atuação social, além do ensino da LIBRAS e apoio às famílias. Planeja e atua em sala de aula, favorecendo a comunicação bilíngue e atendendo estudantes com deficiência auditiva, surdos e surdocegos, respeitando as especificidades de cada etapa da educação básica na rede municipal.

**ATRIBUIÇÕES:** Dominar a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e o Português escrito, atuando na mediação da aprendizagem e nos processos de alfabetização de alunos surdos, surdocegos ou com deficiência auditiva, considerando LIBRAS como primeira língua e o Português como segunda língua. Acompanhar alunos com surdez ou surdocegueira que não se comunicam oralmente, atuando como interlocutor em sala de aula e demais atividades escolares. Promover a expressão, fluência e desenvolvimento do conhecimento em LIBRAS, incentivando o uso da língua nas interações escolares. Adaptar ações pedagógicas conforme o planejamento para atender às necessidades dos alunos surdos ou surdocegos. Produzir e disponibilizar materiais didáticos em LIBRAS e Português como segunda língua. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas colaborativas com os profissionais da escola, alinhadas ao projeto político-pedagógico. Registrar, elaborar e apresentar documentos institucionais como planos de trabalho, relatórios e pareceres descritivos. Dominar LIBRAS e o Português escrito para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes. Antecipar conteúdos, vocabulário e recursos visuais das aulas para favorecer a compreensão dos alunos. Mediar a interação entre colegas (criança-criança e adulto-criança) em contextos curriculares e extracurriculares. Apoiar a acessibilidade comunicacional dos alunos surdos, surdocegos ou com deficiência auditiva em todas as atividades escolares. Assessorar setores da instituição que demandem comunicação em LIBRAS, garantindo o acesso às informações. Participar de formações continuadas promovidas pelo Departamento de Educação Inclusiva. Participar de cursos e formações contínuas, conforme as necessidades da unidade escolar e da comunidade escolar. Atuar como interlocutor em reuniões pedagógicas e espaços formativos promovidos pela Secretaria de Educação. Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

**306 – SUPERVISOR(A) ENSINO**

**DESCRIÇÃO:** A Supervisão de Ensino é composta pelos Supervisores de Ensino, diretamente subordinados à Secretaria de Educação, atuando em todo o Sistema Municipal de Ensino. Compete ao Supervisor de Ensino coordenar e acompanhar a execução das políticas educacionais e diretrizes pedagógicas da Secretaria de Educação, supervisionar as unidades escolares para garantir o cumprimento da legislação e das normas administrativas e pedagógicas, além de prestar orientação técnica-pedagógica às equipes escolares visando à melhoria do ensino-aprendizagem. Também são suas atribuições avaliar o desempenho pedagógico das escolas, propor ações de apoio, promover a articulação entre as unidades e a Secretaria, organizar reuniões e capacitações para gestores e profissionais da educação, apoiar a implantação e uso de recursos pedagógicos e tecnológicos, participar do planejamento educacional municipal, emitir relatórios técnicos e pareceres, colaborar na resolução de conflitos e na melhoria da gestão escolar, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria de Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** Implementar macro-ajustamentos conforme as condições de cada Unidade Escolar Municipal, mantendo normas e diretrizes propostas e assegurando sua execução. Coordenar atividades de supervisão, garantindo a integração de projetos, programas e ações pedagógicas nas Unidades Escolares Municipais. Diagnosticar necessidades do ensino, formação continuada e aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo, propondo ações para melhoria da prática e desempenho escolar. Elaborar, executar e realimentar o Plano de Trabalho da Supervisão de Ensino, alinhado às diretrizes da Secretaria de Educação e adaptado às peculiaridades das Unidades Escolares. Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho global das Unidades Escolares, dos programas, projetos e da equipe escolar, utilizando instrumentos adequados de análise e avaliação. Adequar, difundir e aplicar mecanismos para avaliação do currículo, do processo ensino-aprendizagem, das técnicas, recursos, materiais didáticos, instalações físicas e demais variáveis que influenciam as atividades curriculares. Implementar, difundir e adequar diretrizes para supervisão de ensino, elaboração, execução e avaliação do Plano de Gestão das Unidades Escolares e para a implementação e avaliação das propostas curriculares. Implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, reforço, aceleração e agrupamento dos alunos, analisando e divulgando dados de rendimento escolar. Sugerir providências para criação e instalação de novas classes ou Unidades Escolares Municipais, além de medidas para melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem. Orientar e supervisionar as atividades administrativas das Unidades Escolares Municipais e assegurar o fluxo de comunicação entre a secretaria de Educação e as unidades escolares. Atuar em conjunto com o núcleo pedagógico na formulação, implementação e acompanhamento da proposta pedagógica, plano de trabalho e ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos. Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional e das atividades de formação continuada, implementando programas e projetos de aperfeiçoamento pedagógico propostos pela Superintendência. Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGO: 301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinariedade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Projeto Político-Pedagógico. Gestão educacional. **Currículo e Avaliação. Didática e Formação de Professores. Gestão Democrática e Formação Continuada. Educação. Planejamento e Projeto Político-Pedagógico.**

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Papirus.
- PLACCO, Vera Maria N. et al. *O coordenador pedagógico e o processo de mudança*. Loyola.
- LUCK, Heloísa. *Gestão Educacional: uma questão paradigmática*. CEAD/PUC Minas.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos*. Cortez editora.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à Educação do Futuro*. Cortez editora.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora*. Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Cortez.
- TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Vozes.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade. *Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios*. Autêntica.
- PLACCO, Vera Maria N. & ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. *O coordenador pedagógico e a formação docente: reflexões e perspectivas*. Loyola.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*. Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. Cortez.
- ARROYO, Miguel. *Ofício de Mestre: imagens e autoimagens*. Vozes.



## CARGO: 302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA:

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinaridade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria n.º 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Projeto Político-Pedagógico. Gestão educacional. **Currículo e Avaliação. Didática e Formação de Professores. Gestão Democrática e Formação Continuada. Educação. Planejamento e Projeto Político-Pedagógico.**

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Papirus.
- PLACCO, Vera Maria N. et al. *O coordenador pedagógico e o processo de mudança*. Loyola.
- LUCK, Heloísa. *Gestão Educacional: uma questão paradigmática*. CEAD/PUC Minas.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos*. Cortez editora.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à Educação do Futuro*. Cortez editora.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da Escola Pública*. Cortez editora.
- PARO, Vitor Henrique. *Diretor Escolar – educador ou gerente?* Cortez editora.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora*. Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Cortez.
- TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Vozes.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade. *Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios*. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*. Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. Cortez.
- ARROYO, Miguel. *Ofício de Mestre: imagens e autoimagens*. Vozes.



**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:**

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinaridade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria n.º 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Orientação educacional. O papel do orientador educacional na atualidade. **Psicologia da Educação e Desenvolvimento. Educação Inclusiva, Diversidade e Mediação de Conflitos. Legislação Educacional. Gestão Escolar e Trabalho Coletivo. Didática e Formação Docente. Avaliação e Práticas Pedagógicas.**

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- SANTOS, Maria de Lourdes Trassi Teixeira dos. *Orientação Educacional: princípios e práticas*. Papirus.
- NASCIMENTO, Eliane Ribeiro. *Orientação Educacional e a prática na escola*. Wak.
- LUCK, Heloísa. *O papel do orientador educacional na escola atual*. Vozes.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Disciplina: construção da disciplina consciente*. Libertad.
- VYGOTSKY, Lev. *A formação social da mente*. Martins Fontes.
- PIAGET, Jean. *O juízo moral na criança*. Summus.
- WALLON, Henri. *A evolução psicológica da criança*. Martins Fontes.
- ARROYO, Miguel. *Impasses da escola pública*. Vozes.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. *Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Autêntica.
- HERNANDEZ, Fernando. *Transgressão e Mudança na Educação: os projetos de trabalho*. Artmed.
- VEIGA, Ilma Passos A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Papirus.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Vozes.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Cortez.
- TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Vozes.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora*. Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. Cortez.

## **CARGO: 304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:**

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinaridade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental.
- BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). *Educação Especial: do querer ao fazer*. São Paulo: Avercamp, 2003.
- BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. *Um Olhar sobre a Diferença*. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008.
- MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. *Inclusão Escolar: pontos e contrapontos*. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.
- RODRIGUES, David. *Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva*. São Paulo: Summus, 2006.

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:**

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinariedade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação e surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
- BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.
- BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008.
- MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.
- RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. CARVALHO, Altieri Araujo.
- Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista socio-científico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: [http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista\\_educacao\\_02.pdf](http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista_educacao_02.pdf).
- GUARINELLO, Ana Cristina: O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007.
- GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999. REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papirus, 2011. Série Educação Especial.
- SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed_da.pdf).
- LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal n.º 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Decreto Federal n.º 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

## CARGO: 306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO:

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintáticas semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Complementar Municipal n.º 144/2005 – atualizada e/ou alterada (Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Francisco Morato). 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:

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinaridade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político-Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDBEN).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- ODS 4 (Educação de Qualidades).
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 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. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Supervisão educacional. Supervisão escolar. *Projeto político-pedagógico*. *Gestão escolar*. **Currículo e Avaliação**. **Didática e Formação Docente**. **Gestão Democrática e Avaliação Institucional**. **Educação**.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- LUCK, Heloisa. *Supervisão escolar e orientação pedagógica: do controle à mediação*. Vozes.
- VEIGA, Ilma Passos A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Papirus.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Vozes.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.). *Supervisão educacional: para uma escola cidadã*. Cortez.
- CORTELLA, Mario Sérgio. *A escola e o conhecimento – fundamentos epistemológicos e políticos*. Cortez editora.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à Educação do Futuro*. Cortez editora.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da Escola Pública*. Cortez editora.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora*. Mediação.
- TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Vozes.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. Cortez.
- PIMENTA, Selma Garrido. *O Estágio na Formação de Professores: unidade teoria e prática?* Cortez.
- LUCK, Heloisa. *Gestão educacional e o trabalho do pedagogo*. CEAD/PUC Minas.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. Cortez.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade. *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. Paz e Terra.
- ARROYO, Miguel. *Ofício de Mestre: imagens e autoimagens*. Vozes.



**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 05/2025, 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 05/2025** 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 05/2025**, 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 05/2025 **será nos períodos previstos nos Cronogramas de Atividades, Anexo VIII deste Edital**, 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](http://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 / Título	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)
1 – Pós-Graduação	
XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL	
2 – Pós-Graduação	
XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL	
3 – Mestrado	
XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL	
4 – Doutorado	
XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL	
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 05/2025** 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

### FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**ATENÇÃO:** O encaminhamento dos documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, do Concurso Público deverá ser realizado **por upload**, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato – Ref.: “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL”, CONFORME PREVISTO NO CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

**ATENÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, 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 XI – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Nome do(a) Candidato(a):

Documento nº:

Cargo:

#### RELAÇÃO DE COMPROVANTES DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ENCAMINHADOS

N.º de Ordem	Tipo de Comprovante do Tempo de Experiência Profissional Enviado <small>(Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)</small> <b>XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL</b>
--------------	--

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Observações Gerais:

Declaro que os documentos apresentados para serem analisados na **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** correspondem à minha participação pessoal conforme Comprovantes encaminhados.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.  
*Cidade/UF* *Dia* *Mês*

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



## ANEXO VIII – 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.**

**CARGOS: 302 – DIRETOR(A) DE ESCOLA, 304 – PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, 305 – PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS E 306 – SUPERVISOR(A) DE ENSINO.**

DATAS	EVENTOS
<b>13/08 a 15/09/2025</b>	<b>Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>).</b>
<b>13 e 14/08/2025</b>	<b>Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.</b>
<b>15/08/2025</b>	Data limite para <b>upload dos documentos</b> exigidos para comprovação de Isenção - até <b>às 17h</b> .
<b>22/08/2025</b>	<u><b>Divulgação, nos sites oficiais:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>do <b>Resultado</b> da Análise da Solicitação de <b>Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição</b>.</li> </ul>
<b>25 e 26/08/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento</b> da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.
<b>03/09/2025</b>	<u><b>Divulgação, nos sites oficiais:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Indeferimento</b> da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e</li> <li>do <b>Resultado</b> da Análise da Solicitação de <b>Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição</b> – Pós-Recurso.</li> </ul>
<b>16/09/2025</b>	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à <b>Pessoa com Deficiência</b> , às solicitações de <b>atendimento especial</b> para realização das Provas, ao exercício da <b>Função de Jurado</b> .
<b>16/09/2025</b>	<b>Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.</b> O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ) até <b>às 17h</b>
<b>26/09/2025</b>	<u><b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (candidatos considerados <b>Pessoa com Deficiência, Atendimento/Provas Especiais e Jurados</b>); e</li> <li>do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> (todos os candidatos inscritos).</li> </ul>
<b>29 e 30/09/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>03/10/2025</b>	<u><b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> <li>do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> – Pós-Recurso;</li> <li>do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> – Pós-Recurso;</li> <li>do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa</b>;</li> <li>do <b>Edital de Convocação para Apresentação dos Documentos da Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
<b>12/10/2025</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.</b>
<b>13 e 14/10/2025</b>	Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas e Dissertativa</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>13/10/2025</b> (a partir das 14 h)	<u><b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>do <b>Gabarito das Provas Objetivas</b>.</li> </ul>
<b>14 e 15/10/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Gabarito</b> das <b>Provas Objetivas</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>14 e 15/10/2025</b>	<b>Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos e Experiência Profissional via upload.</b>

DATAS	EVENTOS
19/11/2025	<p><b><u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Aplicação</b> e <b>Gabarito</b> das <b>Provas Objetivas</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> <li>do <b>Resultado Provisório</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
21 e 24/11/2025	<p>Prazo recursal contra o <b>Resultado Provisório</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>, no <i>site</i> do IMAIS.</p>
05/12/2025	<p><b><u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos contra o <b>Resultado Provisório</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> <li>do <b>Resultado Final</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
05/12/2025	<p><b><u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Homologação da Classificação Final do Concurso Público.</b></li> </ul>
<p><b>Veículos Oficiais de Divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (<a href="http://www.franciscomorato.sp.gov.br">www.franciscomorato.sp.gov.br</a>), bem como na Imprensa Oficial.</b></p>	

## ANEXO VIII – 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.**

### CARGOS: 301 – COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO E 303 – ORIENTADOR EDUCACIONAL

DATAS	EVENTOS
<b>13/08 a 15/09/2025</b>	<b>Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>).</b>
<b>13 e 14/08/2025</b>	<b>Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.</b>
<b>15/08/2025</b>	Data limite para <b>upload dos documentos</b> exigidos para <b>comprovação de Isenção</b> - até <b>às 17h</b> .
<b>22/08/2025</b>	<b>Divulgação, nos sites oficiais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>do <b>Resultado</b> da Análise da Solicitação de <b>Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição</b>.</li> </ul>
<b>25 e 26/08/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento</b> da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.
<b>03/09/2025</b>	<b>Divulgação, nos sites oficiais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Indeferimento</b> da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e</li> <li>do <b>Resultado</b> da Análise da Solicitação de <b>Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição</b> – Pós-Recurso.</li> </ul>
<b>16/09/2025</b>	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à <b>Pessoa com Deficiência</b> , às solicitações de <b>atendimento especial</b> para realização das Provas, ao exercício da <b>Função de Jurado</b> .
<b>16/09/2025</b>	<b>Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.</b> O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ) até <b>às 17h</b>
<b>26/09/2025</b>	<b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (candidatos considerados <b>Pessoa com Deficiência, Atendimento/Provas Especiais e Jurados</b>); e</li> <li>do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> (todos os candidatos inscritos).</li> </ul>
<b>29 e 30/09/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>10/10/2025</b>	<b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> <li>do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> – Pós-Recurso;</li> <li>do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> – Pós-Recurso;</li> <li>do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa</b>;</li> <li>do <b>Edital de Convocação para Apresentação dos Documentos da Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b> (somente para o cargo 301 – Coordenador(a) Pedagógico).</li> </ul>
<b>19/10/2025</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.</b>
<b>20 e 21/10/2025</b>	Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas e Dissertativa</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>20/10/2025</b> (a partir das 14 h)	<b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>do <b>Gabarito das Provas Objetivas</b>.</li> </ul>
<b>21 e 22/10/2025</b>	Prazo recursal contra o <b>Gabarito</b> das <b>Provas Objetivas</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
<b>21 e 22/10/2025</b>	<b>Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, via upload.</b>
<b>25/11/2025</b>	<b>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos de <b>Aplicação</b> e <b>Gabarito</b> das <b>Provas Objetivas</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> </ul>

DATAS	EVENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>do <b>Resultado Provisório</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
26 e 27/11/2025	Prazo recursal contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
10/12/2025	<p><b><u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>das respostas dos recursos contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li> <li>do <b>Resultado Final</b> das <b>Provas Objetivas, Dissertativa, Títulos e Tempo de Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
10/12/2025	<p><b><u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Homologação da Classificação Final do Concurso Público.</b></li> </ul>
<b>Veículos Oficiais de Divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (<a href="http://www.franciscomorato.sp.gov.br">www.franciscomorato.sp.gov.br</a>), bem como na Imprensa Oficial.</b>	

#### REALIZAÇÃO:

