



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2026

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 276, de 04 de dezembro de 2012 e suas alterações e atualizações e Lei Complementar nº 443/2025, de 15 de julho de 2025 e suas alterações e atualizações, Lei Complementar nº 287, de 27 de agosto de 2013 e suas alterações e atualizações, e Lei Complementar nº 461, de 11 de dezembro 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 01/2026**, instituída pela **Portaria DAP nº 866, de 01 de setembro 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.institutomas.org.br).

1.3. Os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomas.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.institutomas.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 a seguir:

TABELA I

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		TOTAL (¹)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (²)	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO.

TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 66,00 (SESSENTA E SEIS REAIS).

201	AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	10	01	Ensino Médio Completo.	Ref.: 23 R\$ 1.650,00 Lei Complementar n.º 461/2025 30 horas semanais (*3)
-----	--	----	----	------------------------	---

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 78,00 (SETENTA E OITO REAIS).

301	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
302	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
303	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		TOTAL (¹)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (²)		
304	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	--	<p>Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente.</p> <p>Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física.</p> <p>Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.</p>	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
305	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL	01	--	<p>Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva (Educação Infantil), ou possuir Curso Normal Superior com as referidas habilitações em Educação Infantil.</p> <p>Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.</p>	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
306	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA	01	--	<p>Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente.</p> <p>Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.</p>	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
307	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA	01	--	<p>Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente.</p> <p>Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.</p>	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		TOTAL (¹)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (²)		
308	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
309	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 40 horas semanais
310	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA	01	--	Possuir Licenciatura Plena com Habilidade Específica na Área respectiva; ou possuir Pós-Graduação Específica na Área de Educação, associada à Licenciatura Plena na área respectiva; ou possuir Diploma de Mestrado ou Doutorado na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva, obtido em curso devidamente credenciado por órgão competente. Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos efetivamente prestados no Magistério, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Ref.: N.1 R\$ 6.551,00 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.

(³) A jornada básica referida no “caput” poderá ser ampliada, excepcionalmente, em até 2 (duas) horas, diante da conveniência e necessidade administrativa, por decisão da Secretaria Municipal de Educação.

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 **12 de janeiro a 12 de fevereiro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **12 de janeiro de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **12 de fevereiro de 2026**, 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 **13 de fevereiro de 2026**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **12 de fevereiro de 2026**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no site do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **13 de fevereiro de 2026**.

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:

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO
301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES 302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS 303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL 304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA 307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA 310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA 201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	22/03/2026 (MANHÃ)
305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL 306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA 308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA 309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	22/03/2026 (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 direto 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.institutomas.org.br, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “**CONDICÃO 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, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcrito, 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 N° 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.institutomas.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.institutomas.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 N° 11.689/08

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

- a)** cópia do comprovante de inscrição; e
- b)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

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

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

- a)** **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b)** no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c)** os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

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

- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- e**
- b)** conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

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

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

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

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

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

- a)** ao emitir o boleto bancário verifique se o **cargo** está correto;
- b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e
- g)** será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagens para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.18. A partir do dia **27 de fevereiro de 2026**, serão divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.18.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **02 e 03 de março de 2026**.

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) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial, na data prevista de **13 de março de 2026**.

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 **12 e 13 de janeiro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **12 de janeiro de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **13 de janeiro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que:

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

4.1.2. Seja Doador de Sangue (Lei Municipal nº 3.392/23) e que tenha, no mínimo, 03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao início das inscrições (**12 de janeiro de 2025 a 12 de janeiro de 2026**).

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

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

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

a) Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Nome da mãe completo;

c). Data de emissão do seu RG.

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

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

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

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

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

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

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

a) enviar, via **upload**, documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses** retroativos à data de início das inscrições (**12 de janeiro de 2025 a 12 de janeiro de 2026**) 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 14 de janeiro de 2026, por **upload** no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos **links**.

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

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

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

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

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

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

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

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

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

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

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

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

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

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br), na data provável de **23 de janeiro de 2026**, 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 **26 e 27 de janeiro de 2026**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, na data provável de **28 de janeiro de 2026**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **13 de fevereiro de 2026**, 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 enquadram 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 Braile, 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 Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. 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:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 08 07 15
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES 302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS 303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL 304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA 305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL 306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA 307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA 308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA 309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA	Objetiva Dissertativa Avaliação Prática – Desempenho Didático Títulos Tempo de Experiência Profissional	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos A Prova Dissertativa constará de 02 (duas) questões que deverão conter de 10 (dez) a 24 (vinte e quatro) linhas , e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no Anexo II , deste Edital. Demonstração prática de domínio dos conhecimentos específicos para o cargo, avaliada mediante o desempenho didático, de acordo com o Capítulo X – Da Avaliação Prática – Desempenho Didático , deste Edital. Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo XI – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital. Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo XII – Da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional , deste Edital.	05 10 10 25 -- -- -- -- -- --

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

6.4. A Avaliação Prática – Desempenho Didático, para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme **Capítulo X – Da Avaliação Prática – Desempenho Didático**, deste Edital.

6.5. A Prova de Títulos, para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo XI – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

6.6. A Avaliação do Tempo de Experiência Profissional, para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo XII – Da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

7.1. As Provas Objetivas, para todos os cargos e **Dissertativa**, para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico**, 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) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br):

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVAS	DURAÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA
301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES 302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS 303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL 304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA 307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA 310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA	22/03/2026 (MANHÃ)	PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (SEM CONSULTA)	4H30	2 HORAS
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL		PROVA OBJETIVA (SEM CONSULTA)	3H	1 HORA
305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL 306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA 308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA 309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	22/03/2026 (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) e da **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO** (www.franciscomorato.sp.gov.br).

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

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

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

7.1.6. 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), em até **02 (dois) dias corridos**, após a aplicação da Prova, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

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

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

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

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

b.1.) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); 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.) APPLICATIVO 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-passos, 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 desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

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

7.7.2. 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 os cargos de Assistente Técnico Pedagógico:

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 de **Assistente Técnico Pedagógico** e de **3h (três horas)** para o cargo de **Auxiliar de Atendimento Educacional**.

7.11. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2h (duas horas)** do início das mesmas, para os cargos de Assistente Técnico Pedagógico e de **1h (uma hora)** para os demais cargos.

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 01/2026 – 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.institutomas.org.br**), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h**.

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

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver **pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos 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 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA	Até a 50^a (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição .	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA
	(AMPLA CONCORRÊNCIA)	(PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA	Até a 50ª (quinquagésima) 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)
301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL	Até a 50ª (quinquagésima) dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA
	(AMPLA CONCORRÊNCIA)	(PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	Até a 50ª (quinquagésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.
310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA	Até a 50ª (quinquagésima) 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 PRÁTICA – DESEMPENHO DIDÁTICO

10.1. Todos os candidatos, para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico**, habilitados nas **Provas Objetiva e Dissertativa**, conforme o estabelecido nos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital, serão convocados para a **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

10.1.2. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD, convocados para realizar a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

10.1.3. Não será concedido equipamento adaptado, para aplicação da **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos equipamentos especiais.

10.2. A **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será realizada no município de **Francisco Morato/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **13 e/ou 14 de junho de 2026**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Edital de Convocação publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

10.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.2.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Avaliação Prática – Desempenho Didático** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

10.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2.4. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** seja qual for o motivo alegado.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

10.3.1. O candidato somente poderá realizar a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetiva e Dissertativa**, item 7.3, alíneas “b.1” ou “b.2”, deste Edital.

10.4. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** poderá ser filmada.

10.5. A **Avaliação Prática – Desempenho Didático** tem por objetivo apurar a capacidade de planejamento, de comunicação e de síntese do candidato, considerando seu conhecimento do conteúdo da atividade a ser ministrada, a metodologia e a didática para abordagem desse conteúdo.

10.5.1 No dia da realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** poderão ser utilizados recursos audiovisuais, equipamentos multimídias (computador, projetor e telão), sendo necessário que o candidato leve os referidos dispositivos, caso entenda necessário, vedada a utilização da Internet.

10.5.2. A Banca Examinadora poderá inquirir o candidato sobre o tema da aula, devendo o candidato responder e explicar, quando arguido.

10.6. No Edital de Convocação para a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** serão elencados 03 (três) temas, sendo que o candidato deverá preparar o Plano de Aula para os 03 (três) temas publicados.

10.6.1. No dia da **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, será realizado sorteio de 01 (um) entre os 03 (três) temas publicados, para que o candidato entregue para a Banca Examinadora o Plano de Aula do tema sorteado apresentando-o para a Banca Examinadora.

10.6.2. Os 03 (três) Planos de Aula deverão estar em envelopes separados, identificados com cada um dos temas propostos, com os dados do candidato e o cargo a que está concorrendo.

10.6.3. O candidato convocado que não apresentar o plano de aula, conforme disposto no **item 10.6 e subitens**, não poderá realizar a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.7. A **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de avaliação.

10.7.1. A **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será individual e será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.7.1.1. O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do cargo.

10.7.2. A **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será individual, podendo ter a duração de até 15 (quinze) minutos.

10.7.2.1. A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e o tempo de execução da tarefa, sendo considerado o Plano de Aula, Objetivos, Avaliação, Organização, Apresentação Pessoal, Linguagem e Síntese.

10.8. A Avaliação Prática – Desempenho Didático terá caráter **eliminatório e classificatório**, sendo que será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos abaixo:

10.8.1. Plano de Aula – na análise do Plano de Aula, o candidato será avaliado por 4 (quatro) critérios, sendo que, em cada critério, poderão ser atribuídos nota de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**:

a) Demonstra compreender a completude da temática da proposta pedagógica da Prova Prática relativa à temática do ponto sorteado;

b) Apresenta os aspectos formais da Estrutura do Plano de Aula: explicita o(s) Objetivo(s) de Aprendizagem e Desenvolvimento (OAD) a ser(em) trabalhado(s), relacionando conceitos prévios relativos ao ano de escolaridade a que se destina; apresenta corretamente o Objeto de Conhecimento; estratégias metodológicas; e desenvolvimento da Aula;

c) Apresenta reflexões e informações sobre a temática da Avaliação Prática e adequação ao nível de escolaridade ao qual a aula se destina; demonstra conhecimento dos mecanismos de transposição didática e referências bibliográficas atualizadas e pertinentes; e

d) Apresenta estratégia de avaliação da aprendizagem pertinente ao(s) Objeto(s) de Aprendizagem e Desenvolvimento proposto(s); ao nível de escolaridade e às atividades propostas.

10.8.2. Didática e Metodologia – na análise da Didática, o candidato será avaliado por 5 (cinco) critérios, sendo que, em cada critério, poderão ser atribuídos nota de **0 (zero) a 06 (seis) pontos**:

a) Introduz o tema e os objetivos da atividade formativa, em concordância com a proposta temática e a expectativa da Banca Avaliadora explicitadas no texto do ponto sorteado para o cargo;

b) Demonstra conhecimento e domínio do Currículo e atualização de abordagem conceitual em relação aos conteúdos e orientações didáticas, relacionando corretamente o(s) Objetivo(s) de Aprendizagem e Desenvolvimento com o Objeto de Conhecimento indicado na temática do ponto sorteado para o cargo;

c) Desenvolve a atividade formativa proposta no Plano de Aula de forma objetiva, clara e sequencial, apresentando relação do conteúdo com a prática e com os aspectos da realidade dos estudantes, buscando valorizar a ética, os direitos humanos e o desenvolvimento socioambiental. Contextualiza as atividades propostas no Plano de Aula conforme contexto dos estudantes, evitando conotações que possam prejudicar, desrespeitar os direitos humanos, humilhar ou constranger os estudantes e a comunidade;

d) Demonstra capacidade de síntese e organização do tempo de aula, resultado da eficiência na gestão do tempo disponível e na organização da apresentação, além do uso adequado dos recursos e das técnicas metodológicas propostas;

e) Demonstra domínio da comunicação em relação às modalidades da voz (dicção e entonação), uso completo do espaço da sala de aula em relação à disposição dos objetos no espaço, organização do quadro branco e em competências da articulação da modalidade cinésico-visual relativas a gestos e expressões faciais, posturas etc.

10.8.3. O candidato no dia da realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da **Avaliação Prática**.

10.8.4. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

10.8.5. O Resultado da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

10.9. Será considerado habilitado na **Avaliação Prática – Desempenho Didático** o candidato que obtiver nota igual ou superior **25 (vinte e cinco) pontos na Avaliação Prática – Desempenho Didático**.

10.9.1. O candidato que não comparecer para realizar a **Avaliação Prática – Desempenho Didático** ou que não obtiver nota igual ou superior **25 (vinte e cinco) pontos na Avaliação Prática – Desempenho Didática**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.9.2. Após realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando o total de pontos obtidos na **Prova Objetiva somado aos pontos obtidos na Avaliação Prática – Desempenho Didático (se habilitado)**.

10.10. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

10.11. O local de realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

10.12. O candidato ao ingressar no local de realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático** e deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silenciosos.

10.12.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *iPod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.12.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

10.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Avaliação Prática – Desempenho Didático com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.14. Caberá recurso da **Avaliação Prática – Desempenho Didático**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos à Prova de Títulos serão recebidos de todos **os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e Dissertativa**, para os cargos de Assistente Técnico Pedagógico, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas e IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital, porém serão avaliados **somente os Títulos dos candidatos habilitados na Avaliação Prática – Desempenho Didático**.

11.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, por *upload* no site www.institutomas.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, **no período previsto no Cronograma de Atividades, Anexo VIII**, deste Edital, a ser divulgado quando da publicação 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.institutomas.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.institutomas.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 a Prova de Títulos 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.institutomas.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.

11.3. 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.institutomas.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.

11.3.1. 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.

11.3.2. **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.

11.3.3. **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.**

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

11.3.5. 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.

11.4. 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.**

11.4.1. Os documentos mencionados no item 11.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

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

11.4.3. **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 reprodutiva 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.**

11.4.4. 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.

11.4.5. 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 reprodutiva autenticada).

11.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

11.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 11.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item 11.8.

11.7. 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 11.8, deste Edital.

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

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

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

11.9.1. 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 e no formulário (**Anexo VI, do Edital**) que constitui o pré-requisito do cargo.

11.9.2. O candidato que não encaminhar o título comprobatório do pré-requisito para a posse, conforme procedimentos relacionados no item **11.9.1.**, não terá o respectivo título avaliado.

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

11.11. Cada Título será considerado uma única vez.

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

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

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

11.12.3. Não encaminhar **Cópia Autenticada dos Documentos**, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item **11.3.**, subitem **11.3.5**, alíneas “a” e “b”, deste Edital;

11.12.4. Encaminhar documento original digitalizado; e

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

11.13. 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.

11.14. 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.

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

CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. Os documentos relativos à avaliação Tempo de Experiência Profissional serão recebidos de todos **os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e Dissertativa**, para os cargos de Assistente Técnico Pedagógico, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas e IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa**, deste Edital, porém serão avaliados **somente os documentos comprobatórios de Tempo de Experiência Profissional, dos candidatos habilitados na Avaliação Prática – Desempenho Didático**.

12.2. 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 a Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**.

12.2.1. 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**

12.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para Prova de Tempo de Experiência Profissional especificada no item **12.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

12.2.3. 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.

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

12.3.1. **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.

12.3.2. **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.

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

12.5. Não serão aceitos envios ou substituições posteriores ao que determina o **item 12.3**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem na **Tabela III** apresentada no **item 12.8**.

12.5.1. 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**.

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

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

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

12.8. 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>Tempo de Experiência Profissional (Público ou Privado) SOMENTE NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.</p>	<p>0,5 (meio) ponto por ano completo de Tempo de Serviço</p> <p>SOMENTE NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO</p>	<p>3,0 (três pontos)</p> <p>Máximo de 06 anos</p>	<p>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, 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, <u>também</u>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; OU</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 da foto e dos dados pessoais (<u>páginas em que consta a identificação do candidato: foto e assinatura e a qualificação civil</u>). <p>Deverá ser apresentada, <u>também</u>, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; OU</p> <p>c) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: cópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) 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 e término da prestação de serviço. Deverá ser apresentada, <u>também</u>, 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.

12.9. 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) autentica(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**.

12.9.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos **itens 12.8 (Tabela III) e 12.9, 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.**

12.9.2. **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.**

12.9.3. **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.**

12.9.4. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

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

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

12.9.5.1. 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**.

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

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

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

12.9.7.1. São considerados **Suporte Pedagógico** os seguintes cargos: **Supervisor de Ensino; Diretor de Escola; Orientador Educacional; Assistente Técnico Pedagógico; Coordenador Pedagógico e Vice-Diretor de Escola**.

12.10. Serão aceitas somente cópias autenticadas dos Documentos Originais ou Documentos Digitais.

12.10.1. 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.

12.10.2. 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.

12.11. 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.

12.12. Não serão computados os documentos que:

12.12.1. Não forem encaminhados conforme este Capítulo;

12.12.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função** ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 12.8 (Tabela III) e 12.9, alíneas “a”, “b” e “c” e subitens**; e

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

12.13. 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.

12.14. 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.

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

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

CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será:

13.1.1. Para os cargos de **Assistente Técnico Pedagógico** será igual ao total de pontos obtidos **nas Provas Objetiva, Dissertativa, Avaliação Prática – Desempenho Didático, Títulos e Tempo de Experiência Profissional**;

13.1.2. Para o cargo de Auxiliar de Atendimento Educacional será igual ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

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

13.3. 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.

13.4. 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) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, se houver**;

e) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

- f) Obtiver maior número de pontos na **Prova de Raciocínio Lógico**, se houver;
 - g) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto da Pessoa Idosa; e
 - h) 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.
- 13.5.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br/).

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

13.7. 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 XIV – DOS RECURSOS

14.1. 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 Objetiva, Dissertativa e Avaliação Prática – Desempenho Didático**;
- d) divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e
- e) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativa, Avaliação Prática – Desempenho Didático, Títulos e Experiência Profissional**.

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

14.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 14.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

14.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 14.1, 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)**.

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

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

14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 14.1**.

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

14.7. 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 14.2**.

14.8. 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.

14.8.1. 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.

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

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

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

14.9.2. Fora do prazo estabelecido;

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

14.9.5. Contra terceiros; e

14.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

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

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

14.13. 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 XVI – ADMISSÃO

15.1. 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.

15.1.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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).

16.5. Caberá ao Prefeito a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

16.6. 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.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br).

16.8. 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.

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

16.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.franciscomorato.sp.gov.br).

16.11. 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**.

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

16.13. 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.

16.14. 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.

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

Francisco Morato/SP, 07 de janeiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP

REALIZAÇÃO:



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	<p style="text-align: center;">ENSINO MÉDIO COMPLETO</p> <p>São atribuições gerais do cargo de Auxiliar de Atendimento Educacional, entre outras que vierem a ser atribuídas: I - desenvolver trabalho conjunto com a equipe escolar, subsidiado pelo Coordenador Pedagógico da Unidade e sob orientação da Superintendência Municipal da Educação; II - executar a proposta pedagógica da escola; III - criar um ambiente de acolhimento, que dê segurança e confiança às crianças, garantindo oportunidades para o desenvolvimento integral dos alunos; IV - executar ações que permitam garantir a ação intrínseca de educar e cuidar dos alunos matriculados; V - implementar estratégias de atendimento para os alunos que necessitam de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais e/ou emocionais) sob orientação do educador responsável pelo educando; VI - executar atividades orientadas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento de sua jornada de trabalho; VII - participar integralmente dos períodos de dicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; IX - atender aos cuidados essenciais associados ao desenvolvimento da identidade e autonomia dos educandos; X - cumprir a jornada de trabalho de acordo com cargo, conforme estabelecido em Lei.</p> <p>São atribuições específicas do Auxiliar de Atendimento Educacional, em conjunto com as atribuições gerais da equipe escolar e outras que poderão ser determinadas: I - executar atividades planejadas pelo professor que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem, visando à autonomia, construção do conhecimento do aluno e interação com o mundo; II - resgatar dados sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados; III - trocar informações sobre o desenvolvimento dos alunos e das atividades realizadas com a equipe escolar e com os pais; IV - executar atividades de nutrição e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos alimentares saudáveis; V - executar atividades de higiene e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos de higiene; VI - higienizar e manter a higiene do ambiente e dos materiais utilizados no seu trabalho; VII - propiciar às crianças condições para satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso; VIII - supervisionar as vestimentas e ^ identificar os pertences de cada aluno.</p> <p>No caso de atendimento de alunos portadores de necessidades especiais e/ou condições que originam dependência de cuidados diários, caberá ao Auxiliar de Atendimento Educacional, entre outras atividades que vierem a ser atribuídas: I - realizar procedimentos de higiene e cuidados dos alunos, observando seu estado geral quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; II - auxiliar a pessoa assistida no desempenho das atividades cotidianas e corriqueiras, tecnicamente chamadas de Atividades de Vida Diária - AVD e Atividades de Vida Prática - AVP; III - realizar pela pessoa assistida ou auxiliar parcialmente: a) locomover; b) comunicar-se; c) alimentar; d) vestir; e) realizar higiene corporal; f) manipular objetos; g) sentar, levantar, transferência postural; h) brincar; i) escrever, digitar; j) orientar-se espacialmente. IV - cuidar para que os alunos não corram acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; V - realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas), quando o caso, lavar as mãos, rosto, escovar dentes; VI - seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis quanto à alimentação, trocas de roupas e locomoção; VII - colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis; VIII - orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; IX - cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; X - portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha a afetar o aluno no âmbito escolar; XI - auxiliar o professor no desenvolvimento dos alunos acompanhando, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (segundo orientações prévias da direção ou dos profissionais das salas multifuncionais e do Centro de Apoio Pedagógico - CAP) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades; XII - estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; XIII - auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; XIV - acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; XV - auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade; XVI - acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar, com solicitude e responsabilidade, da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; XVII - manter comunicação com os responsáveis, receber e entregar os alunos no portão; XVIII - informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; XIX - comunicar à direção e posteriormente, com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; XX - responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo.</p>

CARGO**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Profissionais da educação, conforme o Regimento Comum. Têm como responsabilidade fortalecer o processo pedagógico nas escolas municipais, integrando recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos aos programas curriculares e projetos educacionais. • Compete aos ATPs planejar, coordenar e executar, em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos, os Planos de Trabalho, organizar os espaços sob sua responsabilidade e promover o uso de tecnologias voltadas ao desenvolvimento científico. Devem propor e acompanhar formações continuadas, elaborar documentos institucionais, levantar e atender às necessidades pedagógicas e tecnológicas, além de capacitar usuários e fomentar práticas inovadoras. • Na Escola de Formação e Aprimoramento de Profissionais da Educação, desenvolvem projetos que articulam tecnologia, multimeios e conteúdos escolares. Também mobilizam a comunidade para propostas inovadoras e asseguram o funcionamento das ações sob sua responsabilidade. A participação nas atividades da Secretaria é obrigatória, bem como o cumprimento das atribuições delegadas. • A Oficina Pedagógica é estruturada por áreas curriculares (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, Educação Física e Educação Especial), enquanto a Escola de Formação e Aprimoramento de Profissionais da Educação conta com ATPs oferecendo suporte técnico pedagógico às unidades escolares.

DESCRIÇÃO:

O Assistente Técnico Pedagógico de Artes atua como um facilitador e articulador do ensino da área de Artes na educação básica, abrangendo desde a educação infantil até os anos finais do ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Este profissional tem o papel de apoiar os docentes na construção de práticas pedagógicas que valorizem a expressão artística, a criatividade, a cultura e a diversidade, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes. Atua também na formação continuada dos professores, no planejamento e na avaliação das práticas educativas, contribuindo para a implementação de uma educação artística crítica, inclusiva e contextualizada.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas que promovam o desenvolvimento da expressão artística, criatividade, apreciação estética e conhecimento das linguagens das artes visuais, música, teatro, dança e demais manifestações culturais. • Contribuir para a elaboração, revisão e implementação dos documentos curriculares e materiais pedagógicos da área de Artes, em consonância com a BNCC, o Currículo Municipal e os contextos socioculturais das comunidades escolares. • Assessorar a equipe gestora e os docentes na formulação e execução de planos de ação pedagógica, visando à melhoria dos processos de ensino, aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes na área de Artes. • Planejar, coordenar e participar de ações de formação continuada para professores de Artes, promovendo a atualização pedagógica e o intercâmbio de práticas inovadoras, inclusivas e alinhadas às diversidades culturais. • Fomentar o uso de múltiplas linguagens artísticas e recursos variados - como materiais tradicionais e contemporâneos, tecnologias digitais, instrumentos, vídeos, oficinas e laboratórios de arte - para tornar o ensino mais atrativo e significativo. • Apoiar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares que integrem a Arte a outras áreas do conhecimento, favorecendo práticas pedagógicas integradas, contextualizadas e centradas na construção de significados culturais e pessoais. • Promover práticas que valorizem a diversidade cultural, étnica e regional, o protagonismo estudantil, o pensamento crítico, as competências socioemocionais e a consciência cultural e estética. • Organizar e incentivar eventos culturais, exposições, feiras, apresentações e outras atividades artísticas que envolvam os estudantes e integrem a comunidade escolar. • Apoiar as unidades escolares na análise e uso pedagógico dos resultados de avaliações internas e externas relacionadas à área de Artes, colaborando na definição de estratégias para a melhoria da aprendizagem. • Estimular a participação ativa da comunidade escolar nas ações pedagógicas e culturais, fortalecendo os vínculos entre escola, família e sociedade, com foco na identidade, cultura local e cidadania ativa.
- Atuar em parceria com outros setores da Secretaria de Educação, instituições culturais, políticas públicas e organizações sociais, garantindo o direito à educação artística e o desenvolvimento integral dos estudantes. • Participar de encontros, seminários, fóruns, grupos de estudo e formações continuadas que contribuam para o aprimoramento profissional e a qualificação das práticas pedagógicas na área de Artes. • Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

DESCRIÇÃO:

O Assistente Técnico Pedagógico de Ciências é responsável por apoiar e qualificar o ensino da área de Ciências na educação básica, abrangendo desde a educação infantil até os anos finais do ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Este profissional atua como facilitador do conhecimento científico, promovendo metodologias ativas, práticas investigativas e uso de recursos didáticos diversificados. Tem como missão fomentar a curiosidade, o pensamento crítico e a compreensão dos fenômenos naturais e tecnológicos, com ênfase em temas contemporâneos como emergências climáticas, riscos e desastres, mitigação e adaptação, contribuindo para a formação integral dos estudantes e para a melhoria contínua das práticas pedagógicas na Rede Municipal de Ensino.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar no planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação de práticas pedagógicas que desenvolvam o pensamento científico, a curiosidade, a investigação e a compreensão de fenômenos naturais, tecnológicos e socioambientais, com foco em sustentabilidade, mudanças climáticas, riscos e desastres. • Colaborar na elaboração, revisão e implementação de documentos curriculares e materiais pedagógicos, alinhados à BNCC, ao Currículo Municipal e às especificidades locais, incorporando temas de educação ambiental, mitigação e adaptação. • Assessorar equipes gestoras e docentes na formulação e execução de planos de ação pedagógica e na análise de resultados de avaliações internas e externas, propondo intervenções para melhoria da aprendizagem. • Promover, coordenar e participar de ações de formação continuada, voltadas à atualização pedagógica e à integração de metodologias ativas, práticas investigativas e uso de recursos didáticos diversificados, incluindo tecnologias educacionais. • Apoiar projetos interdisciplinares e a realização de atividades como feiras de ciências, oficinas e debates que articulem o conhecimento científico a temas do cotidiano e promovam a cultura da prevenção e da resiliência. • Fomentar a participação da comunidade escolar, fortalecendo o vínculo entre escola, território e sociedade, com foco na formação de cidadãos conscientes, críticos e comprometidos com as questões socioambientais. • Estabelecer parcerias com setores da Secretaria de Educação, políticas públicas e instituições externas para ampliar o alcance da educação científica e ambiental. • Participar de fóruns, seminários, encontros e grupos de estudo, visando ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação das práticas pedagógicas. • Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES**302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS**

CARGO**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****DESCRIÇÃO:**

O Assistente Técnico Pedagógico (ATP) de Educação Especial atua na perspectiva da educação inclusiva, prestando suporte técnico e pedagógico para a organização e qualificação das práticas educativas que garantam o acesso, a participação e o desenvolvimento de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, altas habilidades/superdotação e outras necessidades educacionais específicas. Atua colaborando com o Atendimento Educacional Especializado (AEE) enquanto modalidade transversal, contribuindo para a articulação entre os profissionais da escola, famílias e demais setores envolvidos, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

ATRIBUIÇÃO:

- Apoiar a organização, planejamento e acompanhamento das práticas pedagógicas inclusivas na Rede Municipal, promovendo condições para o acesso, permanência e desenvolvimento dos estudantes com necessidades educacionais específicas no ensino regular.
- Assessorar na elaboração, revisão e implementação de documentos curriculares, projetos pedagógicos e materiais didáticos que incorporem conteúdos, metodologias e recursos acessíveis, garantindo o atendimento à diversidade funcional e cultural.
- Contribuir para o planejamento e execução do Atendimento Educacional Especializado (AEE) como modalidade transversal, oferecendo suporte técnico pedagógico aos profissionais da educação e auxiliando na articulação das ações pedagógicas.
- Orientar e apoiar os profissionais da educação na identificação, acompanhamento e elaboração de planos individualizados (PAEE, PEI e demais instrumentos), assegurando a implementação de estratégias e recursos que favoreçam o desenvolvimento dos estudantes.
- Promover a formação e orientação técnica sobre o Desenho Universal para Aprendizagem (DUA), capacitando os profissionais para planejar, desenvolver e avaliar práticas pedagógicas flexíveis, acessíveis e inclusivas, que atendam às diversas necessidades educacionais.
- Incentivar o uso de recursos didáticos acessíveis, tecnologias assistivas, adaptações curriculares e metodologias inovadoras que favoreçam a autonomia e protagonismo dos estudantes. Colaborar na análise pedagógica dos dados de desempenho dos estudantes com necessidades específicas, orientando ações para a melhoria das práticas inclusivas.
- Promover a sensibilização e fortalecimento da cultura inclusiva na comunidade escolar, contribuindo para a construção de ambientes acessíveis, acolhedores e respeitosos à diversidade, eliminando barreiras arquitetônicas, comunicacionais, atitudinais e tecnológicas.
- Apoiar a adaptação de espaços, recursos e práticas pedagógicas para garantir o direito à educação e à plena participação de todos os estudantes.
- Colaborar na organização, oferta e monitoramento de formações, oficinas e capacitações continuadas, alinhadas à Divisão de Educação Especial, visando a atualização das práticas inclusivas e o fortalecimento das competências dos profissionais.
- Participar de grupos de trabalho, fóruns e redes de educação inclusiva para promover o intercâmbio de experiências e a qualificação das práticas pedagógicas.
- Estabelecer parcerias com instituições de saúde, assistência social e demais políticas públicas para articular redes de apoio intersetorial que garantam o direito à aprendizagem de todos os estudantes.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

DESCRIÇÃO:

O Professor de Educação Física atua na promoção da saúde, do desenvolvimento motor, do bem-estar e da qualidade de vida dos estudantes em todas as etapas da educação básica. Este profissional é responsável por desenvolver projetos pedagógicos que integrem aspectos físicos, psicológicos e sociais, incentivando a prática regular de atividades físicas, a consciência corporal, o respeito às diferenças e o desenvolvimento de competências para a vida saudável e o convívio social.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas de Educação Física que promovam o desenvolvimento motor, cognitivo, social e afetivo dos estudantes, alinhadas às competências gerais e específicas da BNCC, respeitando as especificidades locais e o contexto sociocultural.
- Elaborar e desenvolver projetos e atividades que valorizem a cultura corporal do movimento - incluindo esportes, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas, recreação e práticas corporais expressivas - adaptadas às necessidades e diversidades dos alunos, garantindo inclusão, acessibilidade e respeito às diversidades funcional, cultural, étnico-racial e de gênero.
- Incentivar hábitos de vida saudável, autonomia, autocuidado e consciência corporal, articulando ações que promovam a saúde física, mental e o bem-estar, além de estimular o trabalho coletivo, a cooperação, o fair play, o protagonismo juvenil e a reflexão crítica sobre a importância da prática corporal para a qualidade de vida, o respeito à diversidade e a cultura de paz.
- Planejar e executar atividades ao ar livre e práticas esportivas, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.
- Apoiar a formação continuada dos profissionais da educação, promovendo a atualização pedagógica e o fortalecimento de metodologias inovadoras, participativas e interdisciplinares.
- Fomentar a articulação com famílias e comunidade escolar para ampliar o impacto das ações de Educação Física na escola.
- Participar dos processos de avaliação institucional, utilizando dados para aprimorar práticas pedagógicas e contribuir para o planejamento escolar.
- Colaborar com políticas públicas de educação, saúde e esporte, atuando em parceria com setores da Secretaria de Educação, órgãos municipais e organizações sociais.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

DESCRIÇÃO:

O Assistente Técnico Pedagógico de Educação Infantil apoia as unidades escolares e os professores na Educação Infantil, garantindo a qualidade no desenvolvimento infantil. Desempenha atividades de planejamento, acompanhamento, avaliação e aprimoramento das práticas pedagógicas, promovendo a aprendizagem e o desenvolvimento integral da criança. Exerce funções técnico-pedagógicas voltadas ao assessoramento das unidades escolares e colabora com a equipe docente na implementação de práticas pedagógicas que assegurem um ambiente de aprendizagem estimulante, seguro e inclusivo. Contribui ainda para a melhoria contínua do processo educacional, acompanhando o planejamento, a execução e a avaliação das atividades, além de apoiar a formação e o desenvolvimento profissional dos professores.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e avaliar ações pedagógicas voltadas à Educação Infantil, em consonância com a legislação educacional vigente, as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNEI) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Prestar orientação técnica e pedagógica às unidades escolares da Educação Infantil, apoiando professores, gestores e demais profissionais;
- Elaborar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas educacionais voltados ao desenvolvimento integral da criança;
- Promover, organizar e ministrar ações de formação continuada aos profissionais da Educação Infantil;
- Realizar visitas técnicas e pedagógicas às unidades escolares, acompanhando práticas educativas e sugerindo intervenções;
- Apoiar o processo de inclusão e atendimento educacional das crianças com necessidades específicas na Educação Infantil, articulando-se com profissionais especializados;
- Colaborar na definição, seleção e uso de materiais didáticos, pedagógicos e tecnológicos adequados à faixa etária da Educação Infantil;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas municipais de Educação Infantil;
- Promover a integração entre Secretaria, escolas, famílias e comunidade, incentivando a participação social;
- Monitorar indicadores de qualidade da Educação Infantil e propor estratégias de melhoria da aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
- Apoiar a gestão administrativa e pedagógica das escolas sempre que envolver aspectos relacionados ao processo educativo

303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL**304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA****305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL**

CARGO**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****DESCRIÇÃO:**

O Assistente Técnico Pedagógico (ATP) de Geografia tem como finalidade atuar no suporte técnico e pedagógico às unidades escolares, contribuindo para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem da Geografia em todas as etapas da Educação Básica, incluindo a Educação Infantil, os Anos Iniciais do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Seu trabalho busca promover práticas pedagógicas que integrem os conhecimentos geográficos aos contextos sociais, culturais, políticos, econômicos e ambientais, favorecendo uma formação crítica, reflexiva e cidadã dos estudantes.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas que desenvolvam os conceitos geográficos, promovendo uma aprendizagem contextualizada, crítica e significativa, valorizando o território, a cultura local, a diversidade sociocultural e ambiental.
- Contribuir para a elaboração, revisão e implementação dos documentos curriculares, materiais pedagógicos e propostas didáticas alinhados à BNCC, ao Currículo Municipal e às especificidades socioterritoriais.
- Assessorar a equipe gestora e os docentes na formulação, execução e acompanhamento de planos de ação pedagógica, apoiando a análise e uso pedagógico dos resultados das avaliações internas e externas para melhoria do ensino.
- Promover, planejar, coordenar e participar de ações de formação continuada, fortalecendo as práticas pedagógicas na área de Geografia.
- Fomentar o uso de recursos didáticos diversificados, incluindo mapas, globos, imagens, gráficos, materiais concretos e digitais, ferramentas de georreferenciamento e tecnologias educacionais.
- Apoiar e desenvolver projetos interdisciplinares que integrem a Geografia a outras áreas do conhecimento, favorecendo uma abordagem integrada, crítica e reflexiva.
- Planejar e acompanhar atividades práticas, saídas pedagógicas e trabalhos de campo que possibilitem a observação e análise do território e das dinâmicas socioambientais locais e globais.
- Organizar e mediar debates, rodas de conversa e reflexões sobre temas geográficos e socioambientais contemporâneos, estimulando o pensamento crítico, a consciência espacial e a cidadania ativa.
- Estimular e fortalecer a participação da comunidade escolar, promovendo o vínculo entre escola, família e sociedade.
- Atuar em parceria com setores da Secretaria de Educação e outras políticas públicas para atender às necessidades pedagógicas e garantir o direito à aprendizagem.
- Participar de encontros, fóruns, seminários, grupos de estudo e redes de aprendizagem para o desenvolvimento profissional contínuo e a qualificação das práticas pedagógicas.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

DESCRIÇÃO:

O Assistente Técnico Pedagógico de História é o profissional que atua no apoio técnico-pedagógico às unidades escolares e aos professores, nas diferentes etapas e modalidades da educação básica, com vistas a garantir a qualidade do ensino de História. Suas atribuições incluem a elaboração, acompanhamento, avaliação e desenvolvimento de práticas pedagógicas que promovam a aprendizagem, a formação cidadã, a valorização da diversidade étnico-racial e cultural, e o enfrentamento de todas as formas de discriminação, especialmente o racismo e a xenofobia.

ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar tecnicamente os docentes na elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de práticas pedagógicas no componente de História, alinhadas à BNCC, ao currículo municipal e às diretrizes nacionais, assegurando abordagem contextualizada, interdisciplinar e alinhada às realidades locais, regionais e globais.
- Promover a formação continuada dos professores, com foco em metodologias ativas, educação histórica crítica, relações étnico-raciais, história e cultura afrobrasileira, africana, indígena, e dos processos migratórios, valorizando a educação antirracista e o combate às discriminações.
- Orientar e desenvolver práticas pedagógicas que promovam a compreensão dos conceitos de tempo histórico, espaço, memória, identidade, ancestralidade, mudanças e permanências, incentivando o uso de fontes históricas diversas, como documentos, relatos orais, objetos, arquivos, museus, espaços de memória e mídias digitais.
- Planejar, acompanhar e fomentar projetos interdisciplinares que integrem História a outras áreas, valorizando saberes, culturas e experiências das comunidades escolares, promovendo debates, rodas de conversa e produções autorais para o desenvolvimento da consciência histórica, pensamento crítico, respeito à diversidade e promoção dos direitos humanos.
- Apoiar a elaboração de materiais didáticos e recursos pedagógicos, físicos e digitais, que refletem a diversidade étnico-racial, cultural e social, conforme as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, incorporando temas relacionados às populações afrodescendentes, indígenas, migrantes e outros grupos historicamente marginalizados.
- Desenvolver ações formativas e acompanhamento pedagógico específico para todas as etapas da educação básica, incluindo Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA).
- Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação dos projetos pedagógicos escolares e das políticas públicas municipais relativas ao ensino de História, temáticas étnico-raciais e migratórias.
- Manter-se atualizado(a) quanto às políticas públicas educacionais, inovações metodológicas, diretrizes curriculares e práticas pedagógicas voltadas à valorização da diversidade, educação antirracista e combate à discriminação.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA**307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA**

DESCRÍÇÃO:

Exercer atividades de natureza técnico-pedagógica, no âmbito da rede municipal de ensino, voltadas ao acompanhamento, planejamento, avaliação e assessoramento às unidades escolares, especialmente no desenvolvimento das práticas pedagógicas voltadas ao ensino da Matemática. Atuar na promoção da melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, apoiando o desenvolvimento do letramento matemático desde a Educação Infantil até a Educação de Jovens e Adultos (EJA), considerando as diretrizes curriculares vigentes, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as políticas públicas educacionais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e promover ações de formação continuada para professores, com foco em práticas pedagógicas inovadoras, metodologias ativas e desenvolvimento do letramento matemático.
- Realizar acompanhamento técnico-pedagógico nas unidades escolares, apoiando os docentes na análise e aprimoramento de suas práticas, em conformidade com as diretrizes curriculares e os indicadores de aprendizagem.
- Elaborar, selecionar e recomendar materiais e recursos didáticos que favoreçam o ensino e a aprendizagem da Matemática, considerando as especificidades das diferentes etapas da Educação Básica.
- Orientar o uso pedagógico de tecnologias educacionais, jogos matemáticos, situações-problema e demais recursos que estimulem o raciocínio lógico, a criatividade e a resolução de problemas.
- Colaborar na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos que integrem a Matemática às demais áreas do conhecimento, fortalecendo a interdisciplinaridade e a contextualização do ensino.
- Promover, apoiar e acompanhar atividades complementares, como feiras, olimpíadas, oficinas e outros eventos que estimulem o interesse dos estudantes pela Matemática e favoreçam o desenvolvimento de competências e habilidades.
- Contribuir para a elaboração, aplicação e análise de instrumentos de avaliação diagnóstica e formativa, alinhados às competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.
- Subsidiar tecnicamente as unidades escolares na interpretação dos resultados das avaliações externas em larga escala, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB e a Prova Brasil, apoiando a proposição de estratégias pedagógicas voltadas à elevação dos indicadores educacionais e à superação das dificuldades identificadas.
- Acompanhar, junto às equipes escolares, a elaboração, execução e monitoramento de planos de ação pedagógica baseada nos resultados de avaliações internas e externas, visando à melhoria contínua da aprendizagem em Matemática.
- Identificar, em conjunto com a equipe pedagógica, estudantes com dificuldades de aprendizagem em Matemática e propor estratégias de intervenção pedagógica, reforço escolar e ações de recuperação paralela, com foco na equidade e na superação das defasagens.
- Apoiar a implementação de práticas pedagógicas na Educação Infantil que favoreçam o desenvolvimento do pensamento lógico-matemático, por meio de experiências significativas, atividades lúdicas, jogos, exploração de formas, medidas, quantidades e situações do cotidiano.
- Orientar os docentes na organização de propostas que articulem ludicidade, linguagem matemática e aprendizagem significativa, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança na primeira infância.
- Promover o uso da linguagem matemática como forma de comunicação, representação e argumentação, por meio de atividades que desenvolvam habilidades de leitura, interpretação, raciocínio lógico e registro.
- Estimular a construção do vocabulário matemático entre os estudantes, favorecendo o uso adequado de termos, conceitos, representações e símbolos próprios da Matemática, bem como a produção oral e escrita em contextos de resolução de problemas.
- Apoiar os docentes na criação de ambientes pedagógicos que valorizem o diálogo matemático, a escuta ativa, a argumentação lógica e a reflexão coletiva, como práticas fundamentais para o desenvolvimento do letramento matemático.
- Articular ações pedagógicas com outras áreas do conhecimento e com demais profissionais da educação, visando ao desenvolvimento de projetos interdisciplinares que promovam aprendizagens contextualizadas e significativas em Matemática.
- Estabelecer parcerias com instituições, setores da comunidade e políticas públicas complementares, ampliando as oportunidades educativas relacionadas à Matemática e ao desenvolvimento do letramento matemático.
- Estimular a participação das famílias nas ações pedagógicas e na construção de uma cultura escolar que valorize a Matemática como instrumento de cidadania, desenvolvimento pessoal e social.
- Apoiar a organização de eventos, reuniões pedagógicas e atividades abertas à comunidade que fortaleçam o vínculo entre escola, família e sociedade, com foco na valorização da Matemática, na promoção da aprendizagem e na melhoria dos processos educativos.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

**308 – ASSISTENTE TÉCNICO
PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA**

CARGO**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****DESCRIÇÃO:**

O Assistente Técnico Pedagógico de Orientação Educacional, na perspectiva da Educação Inclusiva, atua como articulador de ações que promovam o desenvolvimento integral dos estudantes, apoando a construção de trajetórias escolares equitativas e acolhedoras. Este profissional oferece suporte técnico e orientação aos docentes, gestores, estudantes e famílias, consolidando práticas de mediação, acolhimento socioemocional e prevenção de situações de vulnerabilidade. Atua especialmente junto a estudantes com necessidades educacionais específicas - incluindo dificuldades acentuadas de aprendizagem, transtornos escolares e psicossociais - em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as diretrizes de Educação Inclusiva e a legislação vigente.

ATRIBUIÇÃO:

- Colaborar com a Divisão de Orientação Educacional na definição, implementação e monitoramento de programas de orientação educacional inclusiva, por meio de formação continuada e orientação técnica.
- Planejar, organizar e conduzir formações para capacitar professores e gestores no desenvolvimento de competências socioemocionais, autonomia e protagonismo dos estudantes, com foco em necessidades educacionais específicas, como dificuldades acentuadas de aprendizagem, transtornos escolares e psicossociais.
- Oferecer orientação técnica para identificação e eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, atitudinais e tecnológicas, garantindo ambientes escolares acessíveis, acolhedores e inclusivos.
- Ministrar formações sobre o Desenho Universal para Aprendizagem (DUA), promovendo práticas pedagógicas flexíveis e acessíveis a todos os estudantes.
- Apoiar a elaboração, revisão e construção coletiva do Plano de Ação da Orientação Educacional, Plano de Atendimento Individualizado e demais instrumentos pedagógicos, assegurando a incorporação de recursos e metodologias adequadas às necessidades específicas do público alvo da Orientação Educacional.
- Desenvolver e coordenar formações sobre reforço escolar e programas de recuperação contínua, orientando docentes na aplicação de estratégias de intervenção e acompanhamento sistemático dos estudantes.
- Promover workshops e eventos formativos que sensibilizem a comunidade escolar para a cultura inclusiva, valorizando a diversidade e o respeito às diferenças.
- Atuar como formador e consultor em grupos de trabalho, fóruns e formações continuadas, contribuindo para o aprimoramento das práticas e atualização em políticas e metodologias de orientação educacional inclusiva.
- Estabelecer parcerias com instituições de saúde, assistência social e outras políticas públicas, orientando a construção de redes intersetoriais de apoio para garantir o direito à aprendizagem de todos os estudantes.

**309 – ASSISTENTE TÉCNICO
PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO
EDUCACIONAL**

CARGO**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****DESCRIÇÃO:**

O Assistente Técnico Pedagógico (ATP) de Língua Portuguesa atua como agente de apoio técnico e pedagógico às unidades escolares, com foco na melhoria do processo de ensino-aprendizagem da linguagem oral e escrita, desde a Educação Infantil até os anos finais do Ensino Fundamental, incluindo a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e análise linguística, fortalecendo os processos de alfabetização, letramento e desenvolvimento pleno dos estudantes, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o Currículo Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas voltadas ao ensino de Língua Portuguesa, promovendo o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e análise linguística, desde a Educação Infantil até os anos finais do Ensino Fundamental.
- Contribuir para a elaboração, revisão e implementação de propostas curriculares, sequências didáticas e materiais pedagógicos, considerando os processos de alfabetização e letramento, as diretrizes da BNCC, do Currículo Municipal e os contextos socioculturais dos estudantes.
- Promover, coordenar e participar de ações de formação continuada para professores e demais profissionais da educação, com foco no ensino de Língua Portuguesa, especialmente nos anos iniciais e na alfabetização na idade certa.
- Realizar acompanhamento técnico-pedagógico das práticas docentes, oferecendo orientações fundamentadas nas abordagens contemporâneas da leitura, da escrita e da oralidade, promovendo práticas inclusivas, equitativas e respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem.
- Apoiar a implementação de metodologias que favoreçam o desenvolvimento das competências linguísticas e comunicativas dos estudantes, com uso de práticas contextualizadas e significativas.
- Selecionar, organizar e orientar o uso de recursos didáticos, tecnologias educacionais e gêneros textuais que ampliem as possibilidades de aprendizagem da linguagem.
- Elaborar, aplicar, acompanhar e analisar instrumentos de avaliação da aprendizagem no âmbito do Sistema Municipal, especialmente relacionados à alfabetização e letramento, propondo intervenções pedagógicas adequadas às necessidades identificadas.
- Subsidiar tecnicamente as unidades escolares na análise dos resultados das avaliações externas em larga escala (SAEB, Prova Brasil, SARESP, entre outras), apoiando a definição de estratégias para melhoria dos indicadores de desempenho e superação das dificuldades de aprendizagem.
- Assessorar a equipe gestora e pedagógica na formulação, execução e monitoramento de planos de ação voltados à garantia da alfabetização, fortalecimento do letramento e melhoria contínua do ensino.
- Participar do estabelecimento e análise de metas educacionais, utilizando indicadores de desempenho vinculados ao ensino da Língua Portuguesa.
- Promover a articulação entre Língua Portuguesa e as demais áreas do conhecimento, incentivando práticas interdisciplinares que valorizem a linguagem como instrumento de comunicação, participação social e cidadania.
- Atuar em parceria com profissionais da educação e setores das políticas públicas, promovendo estratégias intersetoriais para garantir o direito à aprendizagem.
- Estabelecer vínculos entre escola, família e comunidade, estimulando a participação em ações pedagógicas e valorizando a leitura, a escrita e a oralidade como práticas sociais e acadêmicas.
- Colaborar na organização de atividades pedagógicas e culturais, como contação de histórias, saraus, produções textuais e encontros literários, promovendo a cultura letrada no ambiente escolar.
- Apoiar práticas pedagógicas na Educação Infantil que estimulem a linguagem oral, a escuta ativa e a introdução à cultura escrita por meio de brincadeiras, interações e experiências lúdicas.
- Orientar os docentes quanto a estratégias pedagógicas adequadas à faixa etária, contribuindo para a criação de ambientes alfabetizadores que incentivem a interação com textos diversos e o desenvolvimento do repertório linguístico.
- Participar de encontros, reuniões, seminários e fóruns formativos que contribuam para o aprimoramento das práticas pedagógicas e o fortalecimento do ensino aprendizagem no território municipal.
- Atuar em conformidade a leis, normas, resoluções vigentes.

**310 – ASSISTENTE TÉCNICO
PEDAGÓGICO – LÍNGUA
PORTUGUESA**

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO 201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei 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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3).

SUPERIOR COMPLETO 301 A 310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei 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.
- 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.
- 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.I.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: 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/>
- AQUINO, J. G. (org.). *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1998.
- ARAÚJO, Ulisses Ferreira. *Temas transversais, pedagogia de projetos e mudanças na educação: novas arquiteturas pedagógicas*. São Paulo: Summus, 2014.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação inclusiva: com os pingos nos "is"*. 13. ed. São Paulo: Editora Meditação, 2019.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (orgs.). *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO; MEC, 2009.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Bullying: cartilha 2010 – Projeto Justiça nas Escolas*. 3. ed. Brasília: CNJ, 2016. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/362/1/Bullying%20-%20Projeto%20Justi%C3%A7a%20nas%20Escola.pdf>
- GADOTTI, Moacir. *História das ideias pedagógicas*. 8. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista*. 41. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- LA TAILLE, Yves; DANTAS, Heloisa; OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. 29. ed. rev. São Paulo: Summus Editorial, 2019.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2018
- MANACORDA, Mario A. *História da educação: da Antiguidade aos nossos dias*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- MASSETTO, Marcos T.; MORAN, José Manuel; BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. 21 ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.
- PETRAGLIA, Amanda; BARAT, Clara R.; SOUZA, Isadora; GALLO, Janaina S.; ALVES, Paula. *Cidadania e democracia desde a escola – Caderno metodológico*. p. 7-18. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/caderno-metodologico_cidadania-e-democracia-desde-a-escola_instituto-auschwitz.pdf
- PEREIRA, Ana Carolina Reis. *Direitos humanos, justiça restaurativa e violência escolar*. 1. ed. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2020; Cap. 3: Violência e violência na escola.
- RETRATOS DA ESCOLA: educação e diversidade. Brasília, v. 7, n. 13, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/19>
- RETRATOS DA ESCOLA: cotidiano escolar. Brasília, v. 18, n. 40, jan./abr. 2024. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/52/25>
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 24. ed. São Paulo: Libertad, 2014.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (coord.). *Repensando a didática*. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ARTES:

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

Bibliografia Sugerida:

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

302 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – CIÊNCIAS:

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências. Evolução e contextualização na sociedade brasileira. O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente. O homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O Corpo humano como um todo em equilíbrio. Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies. Evolução. Reprodução. Hereditariade. Fundamentos teóricos da Química. Conceitos, leis, relações e princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física. Conceitos, leis, relações e princípios básicos.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC /SEF, 1998. - CACHAPUZ, Antonio; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. A necessária renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005.
- CAMPBELL, Neil A.; REECE, Jane B.; URRY, Lisa A.; CAIN, Michael L.; WASSERMANN, Steven A.; MINORSKY, Peter V.; JACKSON, Robert B. Biologia, 8. ed., Porto Alegre: Artmed. 2010.
- CARVALHO, Anna Maria Pessoa de (org.). Ensino de ciências por investigação: condições para implementação em sala de aula. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de Ciências. São Paulo: Cortez, 2003. (Questões da Nossa Época, 26).
- CARVALHO, Isabel Cristina de Moura, Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4. ed., São Paulo: Cortez, 2008. cap. 1, 3 e 5.
- CEBRID – Centro Brasileiro de Informações sobre Drogas Psicotrópicas. Livreto informativo sobre drogas psicotrópicas: Leitura recomendada para alunos a partir da 6ª série do Ensino Fundamental.
- DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 3. ed., São Paulo Cortez, 2009.
- GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA. Física. 5. ed., São Paulo: EDUSP, 2001/2005. v. 1, 2 e 3.
- RIDLEY, Mark. Evolução. 3. ed., Porto Alegre: Artmed, 2006. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. 6. ed., Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências da Natureza. BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

303 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO ESPECIAL:

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. 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.

304 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO FÍSICA:

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

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BORGES, Cecilia. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecilia; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190.
- DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010.
- KISHIMOTO, Tizuko Mochida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.
- MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.
- STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005.
- ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011.
- ROSSETO, A.; ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006.
- ROSSETO, A.; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.
- BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física.

305 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL:

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

Bibliografia Sugerida:

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

306 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – GEOGRAFIA:

O ensino de Geografia. Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico-digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço-temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.
- AB'SÁBER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7. ed. São Paulo: Ateliê, 2012. - CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009.
- MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
- MORAES, Antonio Carlos Robert de. Geografia: Pequena história crítica. 12. ed., São Paulo: Hucitec, 1993.
- ROSS, Jurandy Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.
- SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção. 4. ed., São Paulo: Edusp, 2006.
- SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. 2. ed., Rio de Janeiro: Record, 2001.
- SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.
- SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.
- THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida de. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010.
- TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009.
- BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: Geografia. BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

307 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – HISTÓRIA:

Ensino de História. Concepções curriculares. Tendências teórico-metodológicas. Cidadania e participação – práticas e sua história. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental. A crise do mundo antigo, a formação da Europa feudal e a transição para a modernidade. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira. As revoluções sociais e políticas. As crises e conflitos mundiais. Os fundamentos históricos dos direitos humanos. História e memória. Abordagens historiográficas. Questões do mundo contemporâneo. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. História – Ensino de 5^a a 8^a séries – Brasília: MEC/SEF 1998.
- ANDERSON, Perry. Passagens da antiguidade ao feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 5. ed. 1994 (2a reimp, 1998).
- FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001. BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.
- BURKE, Peter. Variedades de História Cultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006.
- CERRI, Luis Fernando. Ensino da História e consciência histórica. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011.
- FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas: Editora Papirus, 2005.
- FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001.
- FUNARI, Pedro Paulo e PIÑON, Ana. A temática indígena na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2011.
- FUNARI, Pedro Paulo; FILHO, Gladson José da e MARTINS, Adilton Luís. História Antiga: contribuições brasileiras. São Paulo: AnnaBlume, 2009.
- HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010. JUNIOR, Hilário Franco. A idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988.
- REIS, José Carlos. As identidades do Brasil: de Varnhagem a FHC. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.
- RUSEN, Jorn. O livro didático ideal. In: SCHMIDT, Maria Auxiliadora; BARCA, Isabel e MARTINS, Estevão de Rezende. Jorn Ruse. O ensino da História. Curitiba: Editora UFPR, 2011.
- SILVIA, Janice Theodoro da. Descobrimentos e colonização. São Paulo: Editora Ática,1998.

-SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÉA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). *Culturas políticas*. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

-SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÉA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). *Culturas políticas*. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

JÚNIOR, Caio Prado. *Evolução Política do Brasil*. Companhia das Letras, 2020. Formação do Brasil Contemporâneo. BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: História. BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

308 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – MATEMÁTICA:

O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

Bibliografia Sugerida:

-BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática – Ensino de 5ª a 8ª séries - Brasília: MEC/SEF 1998.

-BICUDO, Maria Aparecida Viggiani (Org.). *Educação Matemática*. 2 ed., São Paulo: Centauro, 2005. BOYER, Carl B. *História da matemática*. 3. ed., São Paulo: Edgard Blucher, 2010.

-D'AMBRÓSIO, Ubiratan. *Educação Matemática: da teoria à prática*. 13. ed., Campinas, SP: Papirus, 2006.

-DEVLIN, Keith. *O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático*. Rio de Janeiro: Record, 2004.

-FIORENTINI, Dario; Lorenzato, Sergio. *Investigação em educação matemática: percursos teóricos e metodológicos*. Campinas: Autores associados, 3. ed., 2009.

-MACHADO, Nilson José. *Matemática e língua materna: análise de uma impregnação mútua*. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

-PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Tradução de Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

-PIRES, Célia Maria Carolino. *Curículos de Matemática: da organização linear à ideia de rede*. São Paulo: FTD, 2000.

-CÂNDIDO, Suzana Laino. *Formas num mundo de formas*. São Paulo, Moderna, 1997. BNCC – Ensino Fundamental – A área da Matemática. BNCC – Ensino Médio – A área de Matemática e suas Tecnologias.

309 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL:

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. 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, Lucídio; 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.

-Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDBEN (Lei n.º 9.394/1996). BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental).

-BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

-BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.

310 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – LÍNGUA PORTUGUESA:

Processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa. Concepção de Área. Aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: Uso/função/análise e reflexão. Língua oral/escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. Leitura, Produção de Textos, Análise e Reflexão sobre a língua. Texto/textualidade. Coesão textual. Coerência textual.

Bibliografia Sugerida:

-BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Portuguesa. GERALDI, J.W. (org.). *O texto na sala de aula*. São Paulo: Ática, 1997.

-KAUFMANN, A.M. e RODRIGUEZ M.E. *Escola. Leitura e Produção de Textos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

-KOCH, Ingedore G.V. e TRAVAGLIA, L. *A coesão textual*. 10a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

-KOCH, Ingedore G.V. *A coerência textual*. 8a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

-SOARES, M. *Linguagem e escrita: uma perspectiva social*. 15a ed. São Paulo: Ática, 1997.

-VANOYE, Francis. *Usos da linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 1998, 11a ed.

-BAKHTIN, Mikhail. *Estética da criação verbal*. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.

-KLEIMAN, Ângela. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.

-KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *O texto e a construção dos sentidos*. São Paulo: Contexto, 2007.

-BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37 ed., Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2009.

-BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Portuguesa. BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa.

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 nº 01/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP, para o cargo
_____, Tipo de deficiência de que sou portador:
_____, CID nº _____,

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.

INTÉPRETE 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).

AMAMENTAÇÃO.

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 2026.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

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

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

CPF nº _____, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026** 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 2026.
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 N° 01/2026**, 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 2026.

Cidade

Day

Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

O envio dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos do Concurso Público – **Edital nº 01/2026** **será no período previsto no Cronograma de Atividades, Anexo VIII deste Edital**, ser divulgado quando da publicação do Resultado Final da Avaliação Prática – Desempenho Didático e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por *upload*, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.

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

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

Nome do(a) Candidato (a): _____

Documento nº: _____

Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

TABELA I	
Título	Tipo de Comprovante de Pré-Requisito Enviado (quando houver) <i>(Candidato relacione abaixo o documento encaminhado)</i>
DOCUMENTO Pré-requisito Cargo Xerox simples	

TABELA II		
N.º de Ordem / Título Xerox autenticado ou documento digital.	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado <i>(Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)</i>	
	Nome da Instituição (Universidade//Faculdade)	Nome do Curso
1 – Pós-Graduação		
2 – Pós-Graduação		
3 – Mestrado		
4 – Doutorado		

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

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no **Edital nº 01/2026** do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sancções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2026.
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), 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

Tipo de Comprovante do Tempo de Experiência Profissional Enviado

(Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)

XEROX AUTENTICADO OU DOCUMENTO DIGITAL

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

Observações Gerais:

Os documentos somente serão avaliados se forem acompanhados das Descrições de Cargos.

Exemplos:

- Declaração de Tempo de Serviço mais a Descrição de Cargos;
 - CPTS Digital mais Descrição de Cargos;
 - Contratos mais a Descrição de Cargos.

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 sancções e efeitos legais.

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.

DATAS	EVENTOS
12/01 a 12/02/2026	Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
12 e 13/01/2026	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.
14/01/2026	Data limite para upload dos documentos exigidos para comprovação de Isenção - até às 17h .
23/01/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> <ul style="list-style-type: none"> do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
26 e 27/01/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição , através do site do IMAIS.
03/02/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> <ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via e-mail dos candidatos; e do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
13/02/2026	Data limite para envio, via upload , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência , às solicitações de atendimento especial para realização das Provas, ao exercício da Função de Jurado .
	Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.
13/02/2026	O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) até às 17h
27/02/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u> <ul style="list-style-type: none"> do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência, Atendimento/Provas Especiais e Jurados); e do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
02 e 03/03/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , no site do IMAIS.
13/03/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u> <ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via e-mail dos candidatos; do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso; do Comunicado de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa.
22/03/2026	Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.
23 e 24/03/2026	Prazo recursal contra a <u>Aplicação</u> das Provas Objetivas e Dissertativa, no site do IMAIS.
23/03/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u> <ul style="list-style-type: none"> do Gabarito das Provas Objetivas.
24 e 25/03/2026	Prazo recursal contra o <u>Gabarito</u> das Provas Objetivas, no site do IMAIS.
15/05/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u> <ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos de <u>Aplicação</u> e <u>Gabarito</u> das Provas Objetivas, via e-mail dos candidatos; e do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa.
18 e 19/05/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa, no site do IMAIS.
08/06/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u>

DATAS	EVENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa, via e-mail dos candidatos; do Resultado Final das Provas Objetivas e Dissertativa; do Edital de Convocação para a Avaliação Prática – Desempenho Didático; e do Edital de Convocação para as Provas de Títulos e Tempo de Experiência Profissional.
11 e 12/06/2026	Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos e Experiência Profissional via upload.
13 e/ou 14/06/2026	Aplicação da Avaliação Prática – Desempenho Didático.
15 e 16/06/2026	Prazo recursal contra a Aplicação da Avaliação Prática – Desempenho Didático , no site do IMAIS.
01/07/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:</u> <ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos de <u>Aplicação da Avaliação Prático – Desempenho Didático</u>, via e-mail dos candidatos; do Resultado Provisório da Avaliação Prático – Desempenho Didático; e do Resultado Provisório das Provas de Títulos e Tempo de Experiência Profissional.
02 e 03/07/2026	Prazo recursal contra os Resultados Provisórios da Avaliação Prático – Desempenho Didático e das Provas de Títulos e Tempo de Experiência Profissional , no site do IMAIS.
08/07/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> das respostas dos recursos contra o Resultado Provisório da Avaliação Prático – Desempenho Didático, via e-mail dos candidatos; do Resultado Final da Avaliação Prático – Desempenho Didático; e do Resultado Final das Provas de Títulos e Tempo de Experiência Profissional.
08/07/2026	<u>Divulgação, nos sites do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> Homologação da Classificação Final do Concurso Público.
Veículos Oficiais de Divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (www.franciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial.	

REALIZAÇÃO:

