



Prefeitura Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2018

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 356, de 09/04/12, que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã e suas alterações e atualizações, que realizará Concurso Público para provimento de vagas efetivas para os cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores municipais da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

O Concurso Público reger-se-á pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMAIS**.

1.2. O Concurso destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos cargos vagos constantes na Tabela abaixo e os que vierem a vagar ou que forem criados bem como para cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, nos mesmos cargos com cadastro em reserva para este concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste concurso.

1.3. A descrição dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.4. Os cargos, os códigos dos cargos, escolaridade/requisito exigidos, vagas existentes, carga horária semanal, salário e a taxa da inscrição, estão estabelecidos nas tabelas especificadas a seguir:

| Cód. Cargo | Cargo | Vagas | | | Pré-Requisitos Mínimos | Carga Horária Semanal | Remuneração (*) | Taxa de Inscrição |
|------------|--------------------------------------|----------------|-----|-----|---|-----------------------|-----------------|-------------------|
| | | Total de Vagas | PCD | NNA | | | | |
| 201 | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | 29 + CR | 2 | 6 | Ensino Médio completo | 30 h (**) | R\$ 1.159,70 | R\$ 54,00 |
| 202 | COORDENADOR PEDAGÓGICO | 1 + CR | -- | -- | Graduação Superior e Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência comprovada de no mínimo cinco anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica, devidamente comprovados | 40 h | R\$ 2.889,52 | R\$ 66,00 |
| 203 | INSPECTOR DE ALUNOS | 15 + CR | 1 | 3 | Ensino Médio completo | 40 h | R\$ 1.159,70 | R\$ 54,00 |
| 204 | PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL | 01 + CR | -- | -- | Possuir a formação oferecida em Nível Médio, na Modalidade Normal ou Formação de Nível Superior do Curso de Licenciatura em Pedagogia de Graduação Plena com Habilitação em Docência na Educação Infantil ou de Curso Normal Superior com Habilitação em Docência na Educação Infantil em instituições de ensino devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado | 25 h | R\$ 1.725,38 | R\$ 66,00 |
| 205 | PEB I ENSINO FUNDAMENTAL | 30 + CR | 2 | 6 | Possuir a formação oferecida em Nível Médio, na Modalidade Normal ou Diploma de Nível Superior do Curso de Licenciatura em Pedagogia de Graduação Plena com Habilitação em Docência para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou de Curso Normal Superior com Habilitação em Docência para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental em instituições de ensino | 30 h | R\$ 2.162,04 | R\$ 66,00 |

| Cód. Cargo | Cargo | Vagas | | | Pré-Requisitos Mínimos | Carga Horária Semanal | Remuneração (*) | Taxa de Inscrição |
|------------|---------------------------------|----------------|-----|-----|---|-----------------------|-----------------|-------------------|
| | | Total de Vagas | PCD | NNA | | | | |
| | | | | | devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado | | | |
| 206 | PEB II DEFICIÊNCIA AUDITIVA | 01 + CR | -- | -- | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial – Deficiência Auditiva e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização – Pós Graduação em Deficiência Auditiva, com carga horária total não inferior a 360 horas | 30 h | R\$ 2.307,58 | R\$ 66,00 |
| 207 | PEB II DEFICIÊNCIA FÍSICA | 01 + CR | -- | -- | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Física e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em deficiência Física, com carga horária total não inferior a 360 horas | 30 h | R\$ 2.307,58 | R\$ 66,00 |
| 208 | PEB II DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL | 01 + CR | -- | -- | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Mental e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em deficiência Mental, com carga horária total não inferior a 360 horas | 30 h | R\$ 2.307,58 | R\$ 66,00 |
| 209 | PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL | 01 + CR | -- | -- | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial – Deficiência Visual e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização – Pós Graduação em deficiência Visual, com carga horária total não inferior a 360 horas | 30 h | R\$ 2.307,58 | R\$ 66,00 |
| 210 | PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA | 01 + CR | -- | -- | Graduação Superior e Licenciatura em Educação Física e registro no órgão competente | 30 h | R\$ 2.307,58 | R\$ 66,00 |

Observação 1:

LEGENDA:

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

NNA = Vagas reservadas aos Negros, Negras e Afrodescendentes

Observação 2:

(*) Remuneração = Vencimento base + Abono salarial (Lei nº 2848/2009 e Lei Complementar nº 365/2013).

(**) De acordo com a Lei Complementar nº 402/2017, à interesse da administração o servidor poderá ter jornada de 6, 10, 12, 20, 24, 30, 36 ou 40 horas semanais, mediante consentimento do servidor.

Observação 3:

1. Terão direito ao benefício da cesta básica, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 324, de 18 de março de 2009 e alterada pela Lei nº 369, de 17 de junho de 2013, os servidores que recebem remuneração bruta mensal de até R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), se obedecidos as condições e limites do Decreto 8331/2017.

2. Terão direito a VALE TRANSPORTE de acordo com o previsto na Lei nº 2.625 de 06 de novembro de 2006 os servidores que recebem remuneração bruta mensal de até R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), se obedecidos às condições e limites do Decreto nº 5649/2009 e nº 8.332/2017.

3. Para todos os cargos as JORNADAS DE TRABALHO serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento, de acordo com as necessidades do setor.

1.5. Os candidatos, ao ingressarem no cargo do referido Concurso Público, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;

f) possuir no momento da posse, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas do capítulo I, deste Edital;

g) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;

- h) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
- l) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- 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 posse.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, 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 posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 2.6. 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.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento 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.
- 3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 3.3. **O candidato interessado poderá se inscrever em dois cargos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no Capítulo VIII, deste edital:**

| DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO | CARGOS |
|--------------------------------------|---|
| 18/03/18 (domingo manhã) 08h30 | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL, PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL, PEB II DEFICIÊNCIA FÍSICA, PEB II DEFICIÊNCIA AUDITIVA, PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL e PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA |
| 18/03/18 (domingo tarde) 14h00 | INSPETOR DE ALUNOS e PEB I ENSINO FUNDAMENTAL |

- 3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as duas inscrições para o mesmo dia e período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 3.3.2. Ocorrendo a hipótese do item 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. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente os Requisitos Mínimos Exigidos para o cargo no qual irá se inscrever.
- 3.3.1. 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 se consta no seu boleto bancário, o seu nome e o nome do cargo para o qual se inscreveu.**
- 3.4. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 3.5. Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.6. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das 09 horas do dia 29 de janeiro de 2018 às 17 horas do dia 26 de fevereiro de 2018, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos capítulos I e II, deste edital.
- 3.6.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via Internet, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.6.2. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.

3.7. O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689/08, 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.

3.8.1. Os documentos previstos no item 3.8, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 02-2018/Prefeitura de Mairiporã - Jurado**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP. Os documentos deverão ser encaminhados/entregues durante o período de inscrição, ou seja, até o dia 26 de fevereiro de 2018.

3.8.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.8 e subitem 3.8.1, não serão considerados como jurados para critério de desempate.

3.9. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação 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) **verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**

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

c) verifique se o boleto bancário gerado para este Concurso Público é emitido pelo Banco Santander;

d) verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399.18047 41300.000, que identifica o Banco Santander e o Instituto Mais; e

e) verifique, antes de efetuar o pagamento, 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.

3.9.1. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.10. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de custos com material e serviços prestados, preferencialmente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico do Instituto Mais, até a data do vencimento do boleto bancário, em **27 de fevereiro de 2018, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

3.11. O boleto bancário estará disponível para impressão até às 17 horas do dia 27 de fevereiro de 2018.

3.12. 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.

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

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

3.13.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.13.3. 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.

3.13.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **Instituto Mais**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.14. 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.

3.15. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais**, se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

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

3.17. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (11) 2659-5746, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, para verificar o ocorrido ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido para cada cargo, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

- 3.20.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.21.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.22.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, 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.
- 3.23.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.24.** As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.25.** O **Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Mairiporã**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.26.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.27.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.
- 3.28.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e ao **Instituto Mais**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.29.** O candidato não deficiente, que necessitar de atendimento especial para realização das provas, deverá atender as especificações contidas no Capítulo IV deste Edital.
- 3.30.** O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o disposto no Capítulo IV, deste Edital.
- 3.31.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva deverá atender as especificações contidas no Capítulo V, deste Edital.
- 3.32.** A solicitação de condições especiais para realização da Prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.33.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.34.** A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
- 3.35.** As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.36.** **É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.**

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** O candidato que se declarar com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, constante do **Anexo I** deste Edital. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, desde que atenda aos requisitos relacionados no item **2.1** deste Edital, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do **Capítulo III**, deste Edital.
- 4.1.1.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, às pessoas com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.1.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 4.1.3.** O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.
- 4.2.** Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos com deficiência.
- 4.3.** O candidato inscrito com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 4.3.1.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.4.** O candidato com deficiência, para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como, o atendimento

diferenciado durante a prova deverá, **até o dia 26 de fevereiro de 2018**, encaminhar, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregar pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 02-2018/Prefeitura de Mairiporã – Candidato com Deficiência**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, 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. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Deficiente;

b) cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

c) requerimento de condições especiais (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for os casos abaixo:

c1) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

c2) o candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; e

c3) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.4.1. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

4.4.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

4.4.2.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.4.3. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.4.3.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitadas.

4.4.4. Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

a) jaws (leitor de Tela), ou;

b) prova em Braille, ou;

c) auxílio na transcrição ou fiscal leitor.

4.5. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 e seus subitens, serão considerados como não deficientes e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.5.1. No ato da inscrição o candidato deficiente deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

4.6. O candidato ao se inscrever como pessoa com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados aos candidatos com deficiência.

4.6.1. O não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos inscritos com deficiência fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

4.6.2. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 20ª (vigésima), 40ª (quadragésima), 60ª (septuagésima), 80ª (octogésima) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

4.6.3. Caso se verifique a situação descrita no item 4.6.2, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

4.6.4. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o câmpulo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.8. O candidato aprovado nos termos do Capítulo VIII e que atenda o Capítulo XVIII 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.

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

4.10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

V – DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 Das lactantes:

5.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva deverá encaminhar sua solicitação, **até o dia 26 de fevereiro de 2018**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Concurso Público Edital nº 02-2018/Prefeitura de Mairiporã - Lactante”**.

5.1.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

5.1.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.1.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

5.1.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do **Instituto Mais**, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.1.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.2. Das outras condições:

5.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação, **até o dia 26 de fevereiro de 2018**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Concurso Público Edital nº 02-2018/Prefeitura de Mairiporã - Outras Condições Especiais”**.

5.2.2. Após o período de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do telefone (11) 2659-5746.

5.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

5.4. A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

VI – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

6.1. Serão reservadas aos negros, negras ou afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, por cargo, neste Concurso Público, conforme estabelece o Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018.

6.2. Para efeito desta reserva, negros, negras ou afrodescendentes são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, considerando-se a autodeclaração.

6.3. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.

6.3.1. O vocábulo "afrodescendente" deve ser interpretado como sinônimo de negro ou negra.

6.3.2. A expressão "denominação equivalente" a que se refere o item 6.2 deste capítulo, abrange a pessoa preta ou parda, ou seja, apenas será considerada quando sua fenotípica a identifique socialmente como negra.

6.4. A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.

6.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

6.6. A reserva apenas será efetivada quando a quantidade de vagas oferecidas por cargo, for igual ou superior a 3 (três).

- 6.6.1.** Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.6.2.** Será reservada ao candidato negro aprovado a terceira vaga disponível para nomeação, as reservas seguintes corresponderão à 5ª vaga em cada grupo de 5 vagas disponíveis para provimento, correspondendo às nomeações de números 8, 13, 18, 23, 28, 33 e assim sucessivamente.
- 6.7.** Para concorrer, o candidato deverá:
- a)** indicar, **obrigatoriamente**, na ficha de inscrição *on line*, a opção para concorrer as vagas reservas para candidato, negro, negra ou afrodescendente, quando houver;
 - b)** imprimir, preencher e assinar em campo próprio, a autodeclaração que está disponível no **Anexo VI**, deste Edital, e no site do **Instituto Mais**;
 - c)** tirar 1 (uma) foto 5x7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, devendo a data estar estampada na frente da foto; e
 - d) encaminhar a autodeclaração assinada e a foto 5x7 (cinco por sete), até o dia 26 de fevereiro de 2018**, em envelope contendo a referência “Concurso Público Edital nº 01-2018/Prefeitura de Mairiporã – Inscrição Negro, Negra ou Afrodescendente”, via SEDEX, com aviso de recebimento.
- 6.7.1. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.**
- 6.8.** A autodeclaração somente terá validade se encaminhada até o dia 26 de fevereiro de 2018.
- 6.9.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
- 6.10.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.
- 6.11.** Os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.
- 6.12.** Os candidatos com deficiência que também se enquadrem na Lei nº 3394, de 23 de maio de 2014, e no artigo 3º do Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018, poderão se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência nos termos da legislação vigente.
- 6.12.1.** Caso seja aprovado nas duas listas, o candidato será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.
- 6.13.** Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei nº 3394, de 23 de maio de 2014, e no Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.13.1.** Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.
- 6.13.2.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

VII – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

- 7.1.1. Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e versará sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo III**, deste Edital.
- 7.1.2. Prova de Títulos**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.
- 7.1.4. Tempo de Experiência Profissional** de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.
- 7.1.5. Prova Prática** para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste edital.

7.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

| CARGOS / ESPECIALIDADES | AVALIAÇÕES / CONTEÚDOS | | NÚMERO DE ITENS |
|---|------------------------|---|----------------------------|
| PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL PEB I ENSINO FUNDAMENTAL PEB II DEFICIÊNCIA AUDITIVA PEB II DEFICIÊNCIA FÍSICA PEB II DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA | Prova Objetiva | Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos | 10 10 10 20 |
| AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | Prova Objetiva | Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos | 10 10 05 15 |
| | Prova Prática | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo XII | |
| INSPETOR DE ALUNOS | Prova Objetiva | Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos | 08 07 05 05 15 |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO | Prova Objetiva | Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos | 10 10 10 20 |

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão realizadas na cidade de **MAIRIPORÃ / SP**, conforme a distribuição de cargos previstos a seguir:

| DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO | CARGOS |
|--------------------------------------|--|
| 18/03/18 (domingo manhã) 08h30 | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL, PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL, PEB II DEFICIÊNCIA FÍSICA, PEB II DEFICIÊNCIA AUDITIVA, PEB II DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL e PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA |
| 18/03/18 (domingo tarde) 14h00 | INSPETOR DE ALUNOS e PEB I ENSINO FUNDAMENTAL |

8.2. O Edital de Convocação contendo o nome dos candidatos, horário e o endereço do local para a realização das respectivas provas, será publicado na “Imprensa Oficial do Município de Mairiporã”, e estará disponibilizado no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br).

8.2.1. Também será divulgada no respectivo site, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

8.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

8.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidatos inscritos.

8.2.3. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste Capítulo.

8.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

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

a) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.6.1. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6, alínea “b”, deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

8.6.3. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

8.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.9. O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.10. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.11. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *relógio*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.12. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

8.13. Os demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

8.14. O **Instituto Mais** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

8.15. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

8.16. Na realização da **Prova Objetiva**, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a sua correção.

8.16.1. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

8.16.2. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

- 8.16.3.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.4.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 8.16.5.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.6.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.16.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.17.** Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.
- 8.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Personalizadas devidamente assinada.
- 8.19.** A totalidade das Provas terá a duração de **03h00 (três horas)**.
- 8.20.** Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas somente após decorrido o tempo mínimo de **01h00 (uma hora)** de início, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 8.20.1.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.
- 8.20.2.** **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.**
- 8.21.** Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 8.23.1.** Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos, pelo fiscal.
- 8.23.2.** O invólucro lacrado, contendo os equipamentos eletrônicos desligados, deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 8.24.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como *bip*, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook* ou similares, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.
- 8.25.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.26.** Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** fará o uso de detectores de metais e a coleta de impressão digital durante a realização das provas.
- 8.27.** Quando, após as provas, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.28.** A condição de saúde do candidato, no dia da realização das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.29.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.30.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de sua realização.
- 8.31.** O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.32. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no edital de convocação;
 - b)** não apresentar documento original de identidade para realização das provas;
 - c)** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do Fiscal;
 - e)** Retirar-se do local de realização das provas antes do tempo mínimo estabelecido no item 8.20 deste Capítulo;

- f) 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 ou calculadoras;
- g) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora em qualquer meio que não seja o permitido;
- m) consultar material diferente do especificado, neste capítulo, durante a elaboração da sua prova.
- n) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- o) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro;
- r) deixar de assinar a folha de respostas da Prova Objetiva;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura;
- t) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal e coleta de impressão digital; e
- u) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

8.33. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação do **Instituto Mais** e da Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.34. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como, o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.35. O candidato que não comparecer para realizar as provas e que não apresentar documento oficial de identidade, no seu original, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.36. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível no site www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização da Prova Objetiva e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS

9.1. AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:

9.1.2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

9.1.5. 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.

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

9.1.7. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.1.8. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.9. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.1.10. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas, exceto para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, cujos candidatos aprovados na prova prática é que concorrerão a prova de Títulos.

10.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, ou seja, dia 18 de março de 2018.

10.2.1. Após esta data e horário, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

10.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO IV**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br:

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo/especialidade para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

10.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

10.7. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos.

10.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

10.9. O documento para a prova de título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

10.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA 1 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|--|---------------------------------|-------------------|--------------|--|
| a) Título de Doutor na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 4,0 por Título de Doutor | 1 | 4,0 | Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| b) Título de Mestre na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 3,0 por Título de Mestre | 1 | 3,0 | Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| c) Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) na área da Educação realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1,0 por Especialização | 3 | 3,0 | Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |

TABELA 2 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

| DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|--|---------------------------------|-------------------|--------------|---|
| a) Título de Doutor , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 4,0 por Título de Doutor | 1 | 4,0 | Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| b) Título de Mestre , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da | 3,0 por Título de Mestre | 1 | 3,0 | Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção |

TABELA 2 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

| DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|--|-------------------------------|-------------------|--------------|---|
| apresentação dos títulos. | | | | do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| c) Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1,0 por Especialização | 1 | 2,0 | Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| d) Curso Superior realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC até a data de apresentação dos títulos. | 1,0 por Curso Superior | 1 | 1,0 | Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de Nível Superior , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |

10.11. Os diplomas de doutorado e mestrado somente serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.12. Os cursos de doutorado e mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

10.12.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

10.13. Na ausência do diploma ou do Certificado o Curso, o candidato deverá entregar cópia reprográfica autenticada de Declaração de Conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

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

10.14. Cada título será considerado uma única vez.

10.15. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.17. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.18. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

XI – DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Concorrerão à Pontuação de Experiência Profissional somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas, exceto para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, cujos candidatos aprovados na prova prática é que concorrerão a Pontuação de Experiência Profissional.

11.2. Os documentos relativos à Avaliação de Tempo de Serviço deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE, no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, ou seja, dia 18 de março de 2018.**

11.3.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.3.2. A entrega dos documentos relativos a Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

11.4. Os documentos deverão ser acondicionados em:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS

1. O candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço, conforme ANEXO V, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br;

b) Relacionar os documentos entregues; e

c) Numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DO TEMPO DE SERVIÇO.

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço.

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado.

11.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

11.7. A pontuação da documentação da Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

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

11.8. A Avaliação da Pontuação de Tempo de Serviço terá caráter classificatório.

11.9. Qualquer documento apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

11.10. Os documentos apresentados para avaliação de Pontuação de Experiência Profissional serão avaliados conforme especificado na tabela abaixo:

TABELA PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| DOCUMENTOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|--|---|--------------|--|
| Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Anexo I, deste edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência. | 0,50 por ano completo de tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo a que concorre | 5,0 | a) Certidão de Tempo de Serviço , expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e descrição dos serviços prestados. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) : cópias devidamente autenticadas legíveis 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 das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados. c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços 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 acompanhada da descrição dos serviços prestados. |

11.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço **não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público**.

11.12. A comprovação do Tempo de Serviço (público ou privado) relativo à experiência profissional no exercício do cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Anexo I, deste edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço, cópias devidamente autenticadas e legíveis, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o cargo, data de início e término da atuação profissional e a descrição dos serviços.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas e legíveis 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 das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a descrição dos serviços prestados.

c) Cópia autenticada e legível do Contrato de Prestação de Serviços 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 e a descrição dos serviços prestados.

11.12.1. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

11.12.2. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

11.12.3. O Tempo de Serviço prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, inclusive.

11.12.4. Será atribuída pontuação por ano completo (365 dias), relativamente ao Tempo de Serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado. **Os demais dias que não completem um ano de trabalho serão desprezados.**

11.12.5. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de experiência profissional.

11.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

11.14. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.15. 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 excluído do Concurso Público.

11.16. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação da Experiência Profissional, conforme estabelecido no **capítulo XV**, deste edital.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

12.1. A **Prova Prática** para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, será realizado na cidade de **Mairiporã**, em locais e horários informados por ocasião da divulgação dos resultados das Provas Objetivas.

12.2. Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os **300 (trezentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

12.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XVI**, deste edital.

12.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

12.2.3. Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelece o Capítulo IV do edital do Concurso Público, desde que os candidatos estejam habilitados nas provas objetivas, o **Instituto Mais** poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas.

12.2.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo IV, deste edital.

12.2.5. Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos equipamentos especiais.

12.2.6. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

12.3. A **confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática**, será divulgada por meio de:

a) Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã;

b) Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.mairiporã.sp.gov.br; e

c) No Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

12.3.1. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

12.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

12.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

12.3.4. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

12.3.5. A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

12.3.6. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.3.7. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso

Público.

12.3.8. A critério do **Instituto Mais** as Provas Práticas poderão ser filmadas.

12.4. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, os seguintes critérios de avaliação:

Atendimento relacionado com atenção à criança das faixas etárias atendida pelas creches; Execução das tarefas de caráter rotineiro ligados às crianças; Atendimento às necessidades diárias das crianças, auxiliando-as na higiene pessoal, no banho, no vestir, no calçar, no pentear e, ainda, na guarda de seus pertences; Atendimento do bem estar das crianças durante o período de permanência na unidade escolar; Auxílio as crianças nas refeições; Orientação das crianças sobre o comportamento à mesa e os demais cuidados relativos à ação de se alimentar; Acompanhamento das atividades das crianças durante sua permanência na creche; Auxílio aos docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social) das crianças, no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas; Contribuição para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial; Controle do horário de repouso da criança, assegurando o bem estar físico e manutenção da saúde biopsicossocial da mesma; Execução de atividades socioeducativas e recreativas junto às crianças atendidas pelo sistema municipal de ensino/educação infantil, através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem a creche, em conformidade com as diretrizes técnicas e legais e a filosofia pedagógica do sistema de ensino; Colaboração com os demais membros da equipe na execução de tarefas necessárias para que os objetivos pedagógicos da unidade escolar sejam atingidos; Manter os fluxos de trabalho de forma ordenada e racional, para que não sofram descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança; Execução outras atividades solicitadas pela Banca Examinadora que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

12.4.1. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização da prova prática.

12.4.2. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

12.4.3. A Prova Prática terá a duração aproximada de 30 (trinta) minutos a 45 (quarente e cinco) minutos.

12.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

12.5.1. O resultado da prova prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

12.5.2. Após realização da Prova Prática os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.

12.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova 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.

12.7. O local de realização da prova 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.

12.8. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

12.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

12.10. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

12.11. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da prova prática **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

12.14. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XV deste edital**.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, acrescidos dos pontos atribuídos na Prova de Títulos e na avaliação da Experiência Profissional.

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

13.3. A publicação do resultado definitivo do concurso público será feita em 4 (quatro) listas, na seguinte

conformidade:

13.3.1. lista geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência, na forma da legislação específica, e das pessoas negras;

13.3.2. lista específica, com a classificação das pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas;

13.3.4. lista específica, com a classificação das pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas; e

13.3.5. lista específica, com a classificação dos candidatos aprovados em ampla concorrência dentro do número de vagas.

13.4. No caso de igualdade da nota final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;

e) obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação Educacional**, quando houver;

f) obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;

g) obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver;

h) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

i) exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

13.5. O resultado deste Concurso Público será publicado, na íntegra, no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br) e na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.

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

13.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo preferencialmente à **Prefeitura Municipal de Mairiporã** 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.

13.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.

XIV – DAS PUBLICAÇÕES NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ

14.1. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** fará publicar na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã, oportunamente:

a) Edital de convocação para prestação da Prova Objetiva e da Prova Prática;

b) Edital de divulgação do gabarito da Prova Objetiva, por cargo;

c) Edital do resultado, lista dos candidatos habilitados e respectivas notas, por cargo;

d) Comunicados que se fizerem necessários; e

e) Edital de classificação definitiva, por cargo.

14.2. Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada, haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral) e uma com os candidatos com deficiência e dos candidatos negro, negra ou afrodescendente.

XV – DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso, em até:

a) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do indeferimento e da omissão das inscrições;

b) 1 (um) dia útil contado a partir da data de realização da Prova Objetiva;

c) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos da Prova Objetiva;

d) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos resultados gerais das Provas e da convocação para as demais fases do Concurso Público;

e) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos resultados das demais fases do Concurso Público.

15.1.1. No caso de recurso em pendência à época da realização da Prova Objetiva, o candidato participará condicionalmente do Concurso Público.

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

15.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, no Departamento de Gestão de Pessoas, situado a Alameda Tibiriçá, nº 415 – Centro - Mairiporã/SP.

15.4. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento com fundamentação lógica e consistente.

15.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 15.1, deste capítulo.

15.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

15.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à Prova Objetiva, poderá, eventualmente, alterar o número de acertos/a nota/a classificação inicial obtida pelo candidato para um número de acertos/nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

15.8.1. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15.8.2. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.

15.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;

d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;

f) com argumentação idêntica a outros recursos;

g) contra terceiros;

h) em coletivo; e

i) fora do prazo estabelecido.

15.10. Em hipótese alguma será aceito, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

15.12. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso Público por meio de publicação no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br).

15.13. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dado a conhecer coletivamente e por meio de publicação no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br), após o que não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução:

O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o número de inscrição, o nome, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente a questão de prova, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada com bibliografia.

PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO 02/2018

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
ENDEREÇO E TELEFONE:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO:
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DIVULGADO: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

LOCAL, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO

XVI – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal.

16.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no **item 2.1** deste Edital.

16.2.1. Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da Prefeitura, situada à **Alameda Tibiriçá, nº 374 – Centro** e por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

16.2.2. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

16.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas, da

Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

16.2.4. O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

16.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.

16.3.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Diploma de conclusão do Nível Superior, quando exigido, Registro no Conselho ou Órgão de Classe quando exigido, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei. Para candidato que já tenha sido servidor em qualquer órgão público, será exigido a comprovação de que não está impedido de exercer função pública.

16.3.2. Caso haja necessidade a Prefeitura do Município de Mairiporã poderá solicitar outros documentos complementares.

16.3.3. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse

16.4. A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

16.5. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

16.6. Independentemente da aprovação no concurso, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

16.7. Após a homologação do Concurso e, para que seja nomeado, o candidato será submetido à avaliação médica.

16.8. A avaliação médica poderá ser feita pela Prefeitura ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Concurso Público.**

16.9. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

16.10. A comprovação da experiência, assim como da formação exigida, ambos requisitos para provimento, deverão ser apresentados no momento da posse, conforme consta no item 2.1, letra "f" do Edital do Concurso Público.

16.11. A comprovação da experiência para os cargos, quando exigida, deverá atender uma das seguintes opções:

16.11.1. Para contratados pela CLT (contrato por prazo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho).

16.11.2. Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final, acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição detalhada das atividades executadas.

16.11.3 Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.

16.11.4. Para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço, acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.

16.12. Os documentos apresentados para comprovação deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do declarante responsável pela assinatura e por todas as informações ali contidas.

16.13. Os documentos relacionados que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

16.14. Será aceita como experiência na área de atuação ou de formação, somente às atividades executadas pelo candidato em sua experiência profissional e compatíveis com o cargo no qual se inscreve no Concurso Público e que será avaliado quando da posse por meio do atendimento aos documentos comprobatórios citados.

16.15. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de voluntariado, de bolsa de estudo ou de monitoria, valendo apenas a experiência profissional ocorrida após a respectiva formação.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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 Prova Objetiva, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

17.3. 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.

17.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 17.3 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

17.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao resultado das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.5. Caberá ao **Prefeito da Prefeitura Municipal de Mairiporã** a homologação do resultado deste Concurso Público.

17.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

17.7. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

17.8. 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 Mairiporã**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **Prefeitura Municipal de Mairiporã** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

17.9. 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 na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.

17.10. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

17.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

17.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.

17.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site do **Instituto Mais**.

17.13. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por cargo, segundo a conveniência da Administração.

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

17.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **Instituto Mais**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

17.16. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

Mairiporã, 27 de janeiro de 2018.

Antonio Shigueyuki Aiacyda
Prefeito

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ❑ Executa sob supervisão, serviços de atendimento em Unidade Escolar que abriga crianças nas faixas etárias de 06 meses a 03 anos, através da prestação de serviço de caráter rotineiro, com cuidados na área de alimentação, higiene, recreação, além da prestação de serviços sócio educacionais, que possam colaborar para o desenvolvimento psicofísico e social da criança de creche.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- ❑ Executa serviço de atendimento relacionado com atenção à criança das faixas etárias atendida pelas creches, sob a supervisão da direção;
- ❑ Realiza tarefas de caráter rotineiro ligados às crianças;
- ❑ Atende às necessidades diárias das crianças, auxiliando-as na higiene pessoal, no banho, no vestir, no calçar, no pentear e, ainda, na guarda de seus pertences;
- ❑ Garante o bem estar das crianças durante o período de permanência na unidade escolar;
- ❑ Auxilia as crianças nas refeições;
- ❑ Orienta as crianças sobre o comportamento à mesa e os demais cuidados relativos à ação de se alimentar;
- ❑ Acompanha as atividades das crianças durante sua permanência na creche;
- ❑ Auxilia os docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social) das crianças, no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas;
- ❑ Contribui para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial, sob orientação da equipe pedagógica responsável;
- ❑ Controla o horário de repouso da criança, assegurando o bem estar físico e colabora na manutenção da saúde biopsicossocial da mesma;
- ❑ Executa atividades socioeducativas e recreativas junto às crianças atendidas pelo sistema municipal de ensino/educação infantil, através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem a creche, sob a supervisão e orientação do superior imediato, dos docentes e da equipe pedagógica, em conformidade com as diretrizes técnicas e legais e a filosofia pedagógica do sistema de ensino;
- ❑ Colabora com os demais membros da equipe na execução de tarefas necessárias para que os objetivos pedagógicos da unidade escolar sejam atingidos;
- ❑ Mantém os fluxos de trabalho de forma ordenada e racional, para que não sofram descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança;
- ❑ Participa de eventos, programações, seminários, grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação ou por outros órgãos afins, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação;
- ❑ Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ❑ Atua na gestão pedagógica da unidade escolar, planejando, acompanhando e avaliando os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- ❑ Orienta o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;
- ❑ Atua na promoção da formação continuada dos docentes nas HTPCs e HTPI's, participando sempre que necessário;
- ❑ Tem como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos (impressos ou digitais) e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;
- ❑ Coordena as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- ❑ Decide, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
- ❑ Relaciona-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- ❑ Orienta os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino.
- ❑ Coordena a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos.
- ❑ Torna as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
 - a) a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
 - b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;
 - c) a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;
 - d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;
 - e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;
 - f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
 - g) a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo,

quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;

h) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.

- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

INSPEÇÃO DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Orienta e executa vigilância de alunos em estabelecimentos públicos de ensino, visando manter a ordem e a organização nas Unidades Escolares.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Mantém a disciplina fora da sala de aula; fazendo anotações pertinentes para informar sobre a presença de alunos;
- Providencia material didático para os professores quando necessário;
- Atende e acompanha os alunos em suas necessidades;
- Controla a movimentação dos alunos nos locais de estudo, nas atividades extraclasses e nas atividades de recreação;
- Mantém a disciplina nos banheiros e sala de aula na ausência emergencial do professor;
- Efetua a vigilância dos alunos, verificando se os mesmos procedem com boas maneiras e cumprem com o regimento da Unidade Escolar fazendo as observações necessárias e comunicando-as à autoridade responsável;
- Acompanha os alunos na entrada e na saída das aulas, nos intervalos entre as aulas, recreio e nas refeições;
- Providencia o atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes conforme orientação da equipe de Gestão Escolar e Secretaria Municipal da Educação.
- Atende os alunos com necessidades especiais, acompanhando-os de acordo com a necessidade;
- Verifica, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando a guarda em local determinado;
- Colabora na organização de atividades cívicas, solenidades escolares, competições escolares, recreativas e etc;
- Atende a equipe de Gestão e docentes nas necessidades de materiais para aulas e demais atividades;
- Comunica a equipe Gestora e na sua ausência a Secretaria Municipal da Educação, quando nas dependências da escola houver a presença de pessoas estranhas ao ambiente;
- Controla a frequência dos alunos levantando e escriturando em local próprio diariamente, informando o número de alunos presentes e o número de alunos que recebem merenda escolar;
- Participa de cursos de capacitação e formação continuada;
- Controla a entrada e saída de alunos observando o pátio, corredores, portão;
- Organiza e cuida das filas de merenda, mantendo a ordem no local;
- Mantém a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores;
- Aciona o sinal nos horários determinados para indicar o início, término das aulas e intervalos;
- Supervisiona os alunos na hora dos intervalos de aula, observando para evitar desordens e acidente;
- Acompanha os professores em excursões e passeios quando solicitada a sua presença;
- Supervisiona alunos que são transportados, recebendo-os e colocando-os dentro da condução.
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE/COM CRIANÇAS DE 06 MESES A 03 ANOS DE IDADE**
Planeja e executa atividades socioeducativas e recreativas através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas para crianças em grupos de diferentes faixas etárias (Berçário e Maternal)
- DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ-ESCOLA/COM CRIANÇAS DE 04 E 05 ANOS DE IDADE**
Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento psicofísico e social.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zela pela aprendizagem dos alunos;
- Planeja e ministrará aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias à aprendizagem relacionada com a leitura e escrita;
- Coleta dados e informações, visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
- Zela pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
- Observa as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo o registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeita a criança como um sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participa de cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribui com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participa das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;
- Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atua nas demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola;
- Participa das reuniões com a equipe da unidade escolar, previstas no horário de trabalho pedagógico e dos cursos de capacitação e atualização profissional, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança no Ciclo I do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e de jovens e adultos quando na modalidade de suplência (EJA).

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atua nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Regular;
 - Participa da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
 - Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
 - Utiliza adequadamente as metodologias definidas de forma que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos;
 - Estabelece e implementa estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
 - Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - Executa e avalia os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
 - Planeja e avalia as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente;
 - Participa efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanear o seu trabalho a partir dos resultados obtidos;
 - Planeja, implementa e participa das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
 - Avalia e reorganiza periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados;
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas às necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência auditiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja e elabora planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participa da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Conhece as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação as pessoas que tem necessidades educacionais especiais;
- Conhece as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;
- Compreende o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas como referência para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;
- Conhecimento básicos dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;
- Conhece e avalia os repertórios sociais, verbais e pré acadêmicos do aluno, principalmente por meio do domínio de técnicas de observação e registro de seus comportamentos em diversas e diferentes situações escolares para definir as adaptações curriculares e propor as intervenções específicas;
- Contribui para a construção de um ambiente acessível e seguro, eliminando barreiras atitudinais, físicas e de comunicação;
- Conhece formas para favorecer o uso integrado dos sentidos na percepção e apreensão do meio e na formação de conceitos;
- Reconhece as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica;
- Conhece e compreende os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno;
- Domina os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas à uma futura inserção do Educando no mercado de trabalho;
- Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos;
- Produz e/ou seleciona material didático (específico, adaptado ou de uso comum);
- Desenvolver ações para favorecer a autonomia e independência do educando;
- Desenvolve atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns;
- Conhece e compreende o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;
- Conhece e compreende as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma;
- Desenvolve habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum;
- Conhece os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino;
- Desenvolve habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares;

- Conhece os indicadores que definem a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;
- Adquirir conhecimentos e desenvolve experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar;
- Compreende a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;
- Promove reunião de orientação, apoio e planejamento para professores;
- Compreende a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos;
- Estabelece e implementa estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planeja, coleta dados, elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Decide sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investiga quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não;
- Seleciona e sugere materiais pedagógicos adaptados;
- Identifica formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum;
- Elabora planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno;
- Identifica os tipos de surdez, suas características e as devidas consequências;
- Identifica aspectos culturais, linguísticos e sociais da comunidade surda;
- Identifica os diferentes níveis linguísticos de libras e do Português;
- Domina a metodologia do ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras como primeira língua do surdo;
- Domina a metodologia de ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para surdo;
- Identifica materiais didático-pedagógicos, recursos de acessibilidade e elabora o plano de atuação individualizado para favorecer a autonomia dos alunos, visando o atendimento dos diferentes tipos de surdez.
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB II - DEFICIÊNCIA FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas as necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência física.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja e elabora planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participa da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Conhece as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação as pessoas que tem necessidades educacionais especiais;
- Conhece as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo;
- Compreende o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas como referência para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;
- Conhecimento básicos dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;
- Conhece e avalia os repertórios sociais, verbais e pré acadêmicos do aluno, principalmente por meio do domínio de técnicas de observação e registro de seus comportamentos em diversas e diferentes situações escolares para definir as adaptações curriculares e propor as intervenções específicas;
- Contribui para a construção de um ambiente acessível e seguro, eliminando barreiras atitudinais, físicas e de comunicação;
- Conhece formas para favorecer o uso integrado dos sentidos na percepção e apreensão do meio e na formação de conceitos;
- Reconhece as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica;
- Conhece e compreende os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno;
- Domina os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas a uma futura inserção do Educando no mercado de trabalho.
- Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos; produzir e/ou selecionar material didático (específico, adaptado ou de uso comum);
- Desenvolve ações para favorecer a autonomia e independência do educando;
- Desenvolve atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns;
- Conhece e compreende o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de

- acesso ao currículo;
- Conhece e compreende as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma;
- Desenvolve habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum;
- Conhece os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino;
- Desenvolve habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares;
- Conhece os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados;
- Adquirir conhecimentos e desenvolve experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar;
- Compreende a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;
- Promove reunião de orientação, apoio e planejamento para professores;
- Compreende a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos;
- Estabelece e implementa estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planeja, coleta dados, elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atua nas demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Decide sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investigar quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não;
- Seleciona e sugere materiais pedagógicos adaptados;
- Identifica formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum;
- Elabora planos de atuação, tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno;
- Identifica os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
- Conhece os Recursos de Comunicação Alternativa;
- Conhecer Recursos de Acessibilidade ao Computador;
- Reconhece e identifica materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros;
- Identifica formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum;
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB II - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas as necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência intelectual.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar.
- Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação as pessoas que tem necessidades educacionais especiais.
- Conhecer as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo.
- Compreender o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas como referência para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem.
- Ter conhecimento básicos dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação.
- Conhecer e avaliar os repertórios sociais, verbais e pré acadêmicos do aluno, principalmente por meio do domínio de técnicas de observação e registro de seus comportamentos em diversas e diferentes situações escolares para definir as adaptações curriculares e propor as intervenções específicas.
- Contribuir para a construção de um ambiente acessível e seguro, eliminando barreiras atitudinais, físicas e de comunicação.
- Conhecer formas para favorecer o uso integrado dos sentidos na percepção e apreensão do meio e na formação de conceitos.
- Reconhecer as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica.
- Conhecer e compreender os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno.
- Dominar os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas à uma futura inserção do Educando no mercado de trabalho.
- Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das

necessidades e peculiaridades dos alunos; produzir e/ou selecionar material didático (específico, adaptado ou de uso comum).

- Desenvolver ações para favorecer a autonomia e independência do educando.
- Desenvolver atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns.
- Conhecer e compreender o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo.
- Conhecer e compreender as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma.
- Desenvolver habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum.
- Conhecer os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino.
- Desenvolver habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares.
- Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados.
- Adquirir conhecimentos e desenvolver experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar.
- Compreender a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação.
- Promover reunião de orientação, apoio e planejamento para professores.
- Compreender a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos.
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar.
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Atuar nas demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Decidir sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investigar quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não.
- Selecionar e sugerir materiais pedagógicos adaptados.
- Identificar formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum.
- Elaborar planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno.
- Identificar o aluno com Deficiência Intelectual, avaliar a sua necessidade educacional e prover o necessário para sua efetiva participação nas atividades escolares.
- Ser capaz de elaborar Plano de Ensino Individual (PEI), a partir da avaliação pedagógica.
- Identificar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas.
- Identificar habilidades básicas de autogestão e específicas, como ferramentas imprescindíveis, inclusive para o mercado de trabalho.
- Elaborar adaptações curriculares e orientar os demais membros da equipe pedagógica para adaptação curricular.
- Compreender os pressupostos de teorias do desenvolvimento humano e o papel desempenhado por processos de aprendizagens escolares nos avanços cognitivos do aluno com deficiência intelectual.
- Planejar e propor intervenções direcionadas para a promoção de avanços na aprendizagem do aluno, considerando suas capacidades e potencialidades.
- Estimular o desenvolvimento das capacidades dos alunos em estabelecer interações simbólicas com o meio que o circunda, de forma a minimizar as barreiras de natureza cognitiva impostas pela deficiência.
- Planejar intervenções que privilegiem avanços na compreensão geral do aluno, por meio de proposições de variadas atividades de natureza linguístico-cognitivas.
- Estimular e desafiar o aluno a enfrentar de forma ativa conflitos cognitivos I relacionados à construção de conceitos, e sua generalização progressiva para diferentes contextos.
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB II - DEFICIÊNCIA VISUAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Atua na modalidade de educação especial: na educação infantil e ensino fundamental e em salas de recursos. Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras, se pautando no paradigma da Educação Inclusiva. Deve ter uma relação dialógica com o professor da sala comum para trabalhar com o aluno as questões relativas as necessidades educacionais especiais geradas pela deficiência visual.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação as pessoas que tem necessidades educacionais especiais;
- Conhecer as especificações dos perfis de desenvolvimento e aprendizagem de alunos com deficiência auditiva, visual e intelectual, transtornos globais de desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, para nortear o processo de avaliação pedagógica inicial e processual, o planejamento das intervenções e a orientação das adaptações curriculares ou de acesso ao

- currículo;
- Compreender o aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação como um ser com capacidades, potencialidades, desejos, com necessidades e experiências que devem ser consideradas como referência para as intervenções estimuladoras e desafiadoras de seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;
 - Conhecimento básicos dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação;
 - Conhecer e avaliar os repertórios sociais, verbais e pré acadêmicos do aluno, principalmente por meio do domínio de técnicas de observação e registro de seus comportamentos em diversas e diferentes situações escolares para definir as adaptações curriculares e propor as intervenções específicas;
 - Contribuir para a construção de um ambiente acessível e seguro, eliminando barreiras atitudinais, físicas e de comunicação;
 - Conhecer formas para favorecer o uso integrado dos sentidos na percepção e apreensão do meio e na formação de conceitos;
 - Reconhecer as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica;
 - Conhecer e compreender os processos de aprendizagem, para desencadear atividades cognitivas, que propiciem o desenvolvimento adequado e compatível com as potencialidades e faixa etária do aluno;
 - Dominar os conceitos básicos e habilidades básicas, de autogestão e específicas, para desenvolvê-las nos alunos, com vistas à uma futura inserção do Educando no mercado de trabalho;
 - Ser capaz de elaborar plano de atendimento nos suportes (Atendimento Pedagógico Especializado), que inclui: intervenção pedagógica e encaminhamentos educacionais necessários; planejamento das adaptações de acesso ao currículo, a partir das necessidades e peculiaridades dos alunos; produzir e/ou selecionar material didático (específico, adaptado ou de uso comum);
 - Desenvolver ações para favorecer a autonomia e independência do educando.
 - Desenvolver atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo, com recursos específicos necessários aos alunos com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns.
 - Conhecer e compreender o contexto de ensino e aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais, para planejar e realizar intervenções orientadas pelos parâmetros da educação inclusiva e das adaptações curriculares ou de acesso ao currículo.
 - Conhecer e compreender as necessidades de adaptação curricular ou de um currículo funcional para a vida prática autônoma.
 - Desenvolver habilidades acadêmicas e funcionais, para elaborar plano de intervenção e orientar o professor da classe comum.
 - Conhecer os recursos, as formas de monitoramento e registro de atividades desenvolvidas e do desempenho do aluno, a organização e estruturação do espaço físico da sala e escola, para o planejamento e replanejamento do ensino.
 - Desenvolver habilidades e competências específicas para intervenções interdisciplinares.
 - Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados.
 - Adquirir conhecimentos e desenvolver experiências na área para promover ações de sensibilização, por meio de palestras e oficinas junto à comunidade escolar.
 - Compreender a necessidade de promover parcerias com seus pares, com toda a equipe escolar, com a família e com a comunidade, para favorecer a compreensão das características das deficiências, dos transtornos globais do desenvolvimento e das altas habilidades ou superdotação.
 - Promover reunião de orientação, apoio e planejamento para professores.
 - Compreender a relevância do seu apoio aos profissionais da escola e colegas de classe do aluno, por meio da reunião de orientação e planejamento, oferecendo-lhes pistas para compreender e apoiar as aprendizagens dos alunos.
 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
 - Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade
 - Atuar nas demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
 - Decidir sobre as estratégias pedagógicas e os recursos a serem utilizados de forma a potencializar o aprendizado e a participação ativa do aluno. Se necessário, investigar quais os recursos o aluno já utiliza em outros ambientes e adotá-los ou não.
 - Selecionar e sugerir materiais pedagógicos adaptados;
 - Identificar formas adequadas de orientação quanto ao uso de estratégias e recursos adaptados para sala de aula comum.
 - Elaborar planos de atuação tendo em vista as contribuições obtidas com os profissionais da equipe pedagógica e da equipe responsável pela habilitação/reabilitação do aluno.
 - Dominar o Sistema Braille e suas aplicações nas várias áreas (as grafias), o uso e o ensino do Soroban adaptado.
 - Ter conhecimentos de orientação e mobilidade e de atividades da vida autônoma.
 - Conhecer, indicar ou trabalhar com recursos de Tecnologia Assistiva (incluindo os programas leitores e ampliadores de tela para a informática acessível) para o uso do ambiente escolar e no cotidiano do educando.
 - Ter conhecimentos básicos sobre acessibilidade e áudio descrição.
 - Selecionar ou elaborar materiais e recursos específicos e/ou adaptados e outros que não necessitam de adaptação, de acordo com as necessidades do aluno com baixa visão/visão subnormal ou cegueira.
 - Ter conhecimento para atuar com várias especificidades da cegueira e visão subnormal (baixa visão), inclusive para a avaliação da visão funcional.
 - Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do ensino fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos.
- Conhecer e compreende a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social.
- Demonstrar atitude crítico-reflexiva perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar.
- Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável.
- Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar.
- Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea.
- Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática.
- Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do educando.
- Considerar criticamente as características, interesses, necessidades, expectativas e a diversidade presente na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino.
- Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola.
- Analisar criticamente as orientações da Proposta Curricular de Educação Física e sua adequação para a Educação Básica.
- Analisar diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas.
- Considerar nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a educação básica.
- Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a educação física na perspectiva do currículo.
- Reconhecer os fundamentos teórico-metodológicos da Proposta Curricular de Educação Física, a fim de subsidiar a reflexão constante sobre a própria prática pedagógica.
- Desenvolver estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno.
- Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los.
- Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais.
- Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade.
- Identificar as diferentes classificações dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam.
- Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física e trabalho).
- Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais.
- Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos da cada tema.
- Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho.
- Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 02/2018

Eu, _____, RG nº _____, CPF. nº _____, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, para o cargo de _____, solicito a seguinte

condição especial para a realização da Prova:

1. Prova em Braile
2. Prova Ampliada
3. Prova com Ledor
4. Prova com Intérprete de Libras
5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações:

* Estou ciente de que o **Instituto Mais** atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme estabelece o Edital do Concurso Público.

Em ____/____/2018.

Assinatura do candidato

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| CARGO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|--------------------------------------|-----------------------|
| AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | Língua Portuguesa |

| CARGO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|--|---|
| | <p>Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.</p> <p>Matemática Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p> <p>Atualidades Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>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 (LDB). 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).</p> |
| <p style="text-align: center;">INSPETOR DE ALUNOS</p> | <p>Língua Portuguesa Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.</p> <p>Matemática Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p> <p>Atualidades Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.</p> <p>Noções de Informática Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.</p> <p>Conhecimentos Específicos Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Noções básicas de Higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo.</p> |

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
(PROFESSORES E COORDENADOR PEDAGÓGICO)**

| DISCIPLINA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---------------------------------|---|
| <p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> | <p>- Interpretação de textos (literários e não literários) - <i>As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações.</i></p> <p>- Ortografia oficial – Acordo ortográfico</p> <p>- Classes gramaticais;</p> <p>- Concordância nominal e verbal;</p> <p>- Regência nominal e verbal;</p> |

| DISCIPLINA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Colocação pronominal; - Sinônimos e antônimos. - Linguagem denotativa e linguagem conotativa; - Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); - Ordem das palavras/orações no enunciado; - Discursos direto e indireto; <p>Características dos diversos tipos de texto (gênero): publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos.</p> |
| MATEMÁTICA | <p>Números inteiros: operações e propriedades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. - Razão e proporção. - Porcentagem. - Regra de três simples e composta - Equação do 1.º grau e 2º graus - Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. - Área e perímetro; - Figuras planas e espaciais (sólidos geométricos); - Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. - Coleta, organização e apresentação de dados. - Conjuntos: noções básicas, operações; conjuntos numéricos; intervalos. - Matemática financeira: taxa percentual, juro simples; - Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; - Raciocínio lógico. - Princípios de contagem e probabilidade. - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; - Resolução de situações-problema. |
| LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL | <ul style="list-style-type: none"> • CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) • LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm) • LEI nº 13.005/2014 de 25 DE JUNHO DE /2014 - Plano Nacional da Educação – (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm). • LEI Nº 12.796, DE 4 DE ABRIL DE 2013. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12796.htm) • LEI FEDERAL Nº. 8069, DE 13 DE JULHO DE 1990. - Estatuto da Criança e do Adolescente. • DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm) • DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm) • LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008. <i>Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.</i> (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm) • Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - <i>Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica</i> (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). • Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - <i>Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos</i> (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). • BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf • Lei Municipal nº. 3522 de 24/06/2015 - <i>Plano Municipal da Educação de Mairiporã.</i> • Lei Municipal nº. 2713 de 22/10/2007 - <i>Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. Publicado na Imprensa Oficial em 26/10/2007.</i> • Lei Municipal 3.332, de 17 de dezembro de 2013 – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007.</i> • Lei Municipal nº 2.830 de 05/12/2008 – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007</i> • Lei Municipal nº 3.176 de 19/03/2012 – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007</i> • Lei Complementar nº 405 de 31/10/2017– <i>Institui Bonificação por Desenvolvimento do Ensino – BDE, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.</i> • Decreto Municipal nº. 5178 de 13/12/2007. <i>Estabelece critérios para o funcionamento das salas de recursos e apoio da Rede Municipal de Ensino e encaminhamentos de alunos que apresentam Necessidades Educacionais Especiais.</i> |

| DISCIPLINA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Municipal nº. 5.526 de 05/03/2009 - Fixa normas para a implantação do Ensino Fundamental de nove anos no Sistema Municipal de Ensino de Mairiporã. • Decreto Municipal nº. 5.547 de 15/04/2009. - Normas Regimentais das Escolas Municipais de Mairiporã. • Decreto Municipal nº. 8.246, de 08/02/2017– Disciplina o Horário de Trabalho Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Mairiporã. • Decreto Municipal nº. 8.293, de 20/03/2017 – Dispõe sobre a acumulação de cargos, empregos e funções remuneradas na área do Magistério Público Municipal de Mairiporã. • Decreto Municipal nº. 8.301, de 31 /03/2017 – Regulamenta a Gratificação por local de Difícil Acesso. • Deliberação CME Nº02/2017 – Fixa normas para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Município de Mairiporã • Decreto Municipal nº. 8.409, de 14/08/2017 – Dispõe sobre o Sistema de Avaliação do Ensino de Mairiporã - SAEM • Decreto Municipal nº. 8.410, de 14/08/2017 – Dispõe sobre o Índice de desempenho do Ensino de Mairiporã – IDEM. |

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| CARGOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|-----------------------------|---|
| PEB I ENSINO FUNDAMENTAL | <p>Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª. Volumes 1 a 10. MEC/SEF, 1997. (http://portal.mec.gov.br).</p> <p>A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145.</p> <p>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construção-coletiva.pdf</p> <p>Reprovação escolar? Não, obrigado. VITOR HENRIQUE PARO http://www.sinpeem.com.br/lermais_materias.php?cd_materias=7477&friurl=_-14092013--Reprovacao-escolar-Nao-obrigado---Vitor-Henrique-Paro_-</p> <p>A base ética da avaliação da aprendizagem na escola CIPRIANO CARLOS LUCKESI https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=A+base+%C3%A9tica+da+avalia%C3%A7%C3%A3o+da+aprendizagem+na+escola+Cipriano+Carlos+Luckesi</p> <p>O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=Jos%C3%A9+Cerchi+Fusari+*+O+Planejamento+do+Trabalho+Pedag%C3%B3gico:+Algumas+Indaga%C3%A7%C3%B5es+e+Tentativas+de+Respostas</p> <p>As práticas pedagógicas e o material didático do Programa Ler e Escrever no 1º ano do ensino fundamental. TATIANA CRISTINA SANTOS e ELVIRA CRISTINA MARTINS TASSONI. http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&script=sci_abstract&tlng=pt</p> <p>A relação família-escola: intersecções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISY MARIA MARINHO-ARAÚJO http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-166X2010000100012</p> <p>A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular - ROSANGELA LEONEL DOS REIS http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf</p> <p>A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular. ROSANGELA LEONEL DOS REIS e PAULO RICARDO ROSS http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf</p> <p>Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento. EVANIR ABENHAIM http://books.scielo.org/id/rp6gk/22</p> <p>TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos ? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&script=sci_arttext</p> <p>Identificando altas habilidades/superdotação. EDUARDO JOSÉ MANZINI http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-65382010000300012</p> <p>Concepções afirmativas e negativas sobre o ato de ensinar NEWTON DUARTE http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32621998000100008</p> <p>Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Inclusão: Revista da Educação Especial, Brasília, v.4, n. 1, jan./jun. CIBEC/MEC, 2008.</p> |

| CARGOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|--|---|
| <p align="center">PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL</p> | <p>http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/revinclusao5.pdf</p> <p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 1 - Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf).</p> <p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 2 – Formação Pessoal e Social http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf).</p> <p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 3 – Conhecimento de Mundo http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf).</p> <p>O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=Jos%C3%A9+Cerchi+Fusari+*+O+Planejamento+do+Trabalho+Pedag%C3%B3gico:+Algumas+Indaga%C3%A7%C3%B5es+e+Tentativas+de+Respostas</p> <p>Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf).</p> <p>A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY http://www.seer.ufrgs.br/rbpae/article/viewFile/19144/11145.</p> <p>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA http://www.pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf</p> <p>A relação família-escola: intersecções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISY MARIA MARINHO-ARAÚJO http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-166X2010000100012</p> <p>A importância do brincar no contexto da educação infantil: creche e pré-escola - Héliça Carla Teixeira e Maria Neli Volpini http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/cadernodeeducacao/sumario/31/04042014074001.pdf</p> <p>O papel do professor na educação infantil - Jacqueline Eulália Nascimento Pereira - http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/o-papel-do-professor-na-educacao-infantil/35369/</p> <p>Considerações sobre qualidade na educação infantil - Bianca Cristina Corrêa - http://www.scielo.br/pdf/cp/n119/n119a05.pdf</p> <p>TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos ? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&script=sci_arttext</p> |
| | <p align="center">PEB II DEFICIÊNCIA AUDITIVA</p> |

| CARGOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|---------------------------------------|---|
| | <p>//portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf. LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.</p> |
| PEB II DEFICIÊNCIA FÍSICA | <p>Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência.</p> <p>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: Papyrus, 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.</p> |
| PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL | <p>Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>. 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: Papyrus, 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. FIERRO, Alfredo. Os alunos com deficiência Mental. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs.). Desenvolvimento Psicológico e Educação: transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004, v.3. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência mental. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf> Deficiência intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE/CGEB/CAPE, 2012</p> |
| PEB II DEFICIÊNCIA VISUAL | <p>Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência.</p> <p>Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>; 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: Papyrus, 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; AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade. São Paulo: Vetor, 2009; FELIPPE, João Álvaro de Moraes. Caminhando juntos –manual das habilidades básicas de orientação e mobilidade. São Paulo: Laramara, 2001; SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado. São Paulo: Laramara, 2010; BRASIL. Secretaria de Educação Especial. A construção do conceito de número e o pré-soroban. Brasília: MEC/SEESP, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/pre_soroban.pdf>; BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf>; BRASIL. Secretaria de Educação Especial Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEESP, 2006; BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEESP, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/grafiaport.pdf>; BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Orientação e mobilidade: conhecimentos básicos para a inclusão da</p> |

| CARGOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|--------------------------------------|---|
| | <p>pessoa com deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2003. Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf\; BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2012 Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009&Itemid=913\</p> |
| <p>PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA</p> | <p>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.</p> <p>Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; 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: Papyrus, 2010. KISHIMOTO, TizukoMorchida. 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: Papyrus, 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.</p> <p>Educação Física adaptada e inclusão no meio escolar - MATEUS GISAN DE MOURA COSTA; MICHEL DE LEMOS HENRICH e RODRIGO BARBOSA ROSA https://www.portaleducacao.com.br/educacao-fisica/artigos/56404/educacao-fisica-adaptada-e-inclusao-no-meio-escolar</p> |
| <p>COORDENADOR PEDAGÓGICO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003. • BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf\ • CECIP, Organização. Um Guia Para Gestores Escolares. Mestres Da Mudança. Liderar Escolas com a Cabeça e o Coração. Porto Alegre: Artmed Editora S.A., 2006 • DECLARAÇÃO DE SALAMANCA, Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf. acessado em 07/03/2017. . • INDICADORES da qualidade na educação. São Paulo:Ação Educativa, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_indqua.pdf • LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013. • LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. • MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 21. ed. rev.e atual. Campinas: Papyrus, 2013. • A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145. • Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA http://www.pedagogia.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf • O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=Jos%C3%A9+Cerchi+Fusari+*+O+Planejamento+do+Trabalho+Pedag%C3%B3gico:+Algumas+Indaga%C3%A7%C3%B5es+e+Tentativas+de+Respostas • As práticas pedagógicas e o material didático do Programa Ler e Escrever no 1º ano do ensino fundamental. <u>TATIANA CRISTINA SANTOS</u> e <u>ELVIRA</u> |

| CARGOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|--------|---|
| | CRISTINA MARTINS TASSONI. http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&script=sci_abstract&tlng=pt <ul style="list-style-type: none"> • O Coordenador Pedagógico: sua relevância e papel no contexto escolar atual - Geam Karlo Gomes http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO_EV045_MD1_SA3_ID2157_04062015171028.pdf • O Coordenador Pedagógico e a Formação Continuada de Professores: implicações nos saberes e práticas docentes - Lusinete França de Carvalho http://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2017/26895_13849.pdf • O Coordenador Pedagógico e as Reuniões Pedagógicas – possibilidades e caminhos - Amanda Gonçalves dos Santos http://www.faculdadesenacpe.edu.br/encontro-de-ensino-pesquisa/2011/IV/anais/comunicacao/034_2010_ap_oral.pdf |

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 02/2018

| | |
|------------------------------|--|
| Nome do candidato: | |
| Nº de inscrição no Concurso: | |
| Cargo/Especialidade: | |

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Ordem | Tipo de Título Entregue | Para uso do Instituto Mais (Não Preencher) | | |
|---------------------|-------------------------|--|-----|-----------|
| | | Validação | | Pontuação |
| 1 | | Sim | Não | |
| 2 | | Sim | Não | |
| 3 | | Sim | Não | |
| 4 | | Sim | Não | |
| 5 | | Sim | Não | |
| 6 | | SIM | NÃO | |
| 7 | | SIM | NÃO | |
| Observações Gerais: | | Total de Pontos: | | |
| | | Revisado por: | | |

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

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 02/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura _____



VIA INSTITUTO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ /2018.

Observação: _____



ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA A PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 02/2018

| | |
|------------------------------|--|
| Nome do candidato: | |
| Nº de inscrição no Concurso: | |
| Cargo/Especialidade: | |

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

| Ordem | Tipo de Documento Entregue | Para uso do Instituto Mais (Não Preencher) | | |
|---------------------|----------------------------|--|-----|-----------|
| | | Validação | | Pontuação |
| 1 | | Sim | Não | |
| 2 | | Sim | Não | |
| 3 | | Sim | Não | |
| 4 | | Sim | Não | |
| 5 | | Sim | Não | |
| 6 | | SIM | NÃO | |
| 7 | | SIM | NÃO | |
| Observações Gerais: | | Total de Pontos: | | |
| | | Revisado por: | | |

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Avaliação da Experiência Profissional correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Avaliação da Experiência Profissional, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 02/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura _____



VIA INSTITUTO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTO PARA A AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ / 2018.

Observação: _____



ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 02/2018

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações), portador do documento de identidade _____ (especificar o tipo), nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no concurso público para provimentos de cargo público de _____ (nome do cargo/) da Prefeitura do Município de Mairiporã .

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do edital do concurso público e do artigo 5º do Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, indicada pelo Poder Executivo, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito à ampla defesa, serei excluído do concurso e o fato comunicado ao Ministério Público.

Mairiporã, _____ de _____ de _____

(assinatura do candidato/declarante)

REALIZAÇÃO:



**instituto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente