



# Prefeitura Municipal de Mairiporã

## Estado de São Paulo

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 01/2018

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 e o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Mairiporã (Lei Municipal 2713 de 22/10/07) e suas alterações e atualizações, que realizará Processo seletivo para contratação por tempo determinado, sob o Regime Jurídico Administrativo, para o desempenho temporário dos empregos constantes na tabela de empregos do Capítulo I deste Edital.

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

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo seletivo 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 presente Processo Seletivo será para **FORMAÇÃO DE CADASTRO**, visando às contratações emergenciais necessárias a municipalidade, tratando-se de contrato temporário de trabalho, com prazo determinado, de acordo com a natureza do pedido, e que pode ser rescindido a qualquer momento.

1.2.1. O Processo Seletivo terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período. As contratações serão realizadas de acordo com a Lei Municipal nº 3677, de 12 de maio de 2017, que dispõe sobre as contratações de temporários.

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

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

Cód. Emprego	Emprego	Vagas	Pré-Requisitos Mínimos	Remuneração	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
101	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 1.184,97	30 horas	R\$ 40,00
102	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO INFANTIL	Cadastro Reserva	Possuir a formação oferecida em nível médio na modalidade 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	R\$ 1.766,71	25 horas	R\$ 50,00
103	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	Possuir a formação oferecida em nível médio na modalidade 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 devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação - MEC ou órgão por ele delegado	R\$ 2.215,77	30 horas	R\$ 50,00
104	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro Reserva	Graduação Superior e Licenciatura em Educação Física e registro no órgão competente	R\$ 2.365,44	30 horas	R\$ 50,00
105	PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	Cadastro Reserva	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	R\$ 2.365,44	30 horas	R\$ 50,00

#### Observação 1:

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

#### Observação 2:

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\$

2.879,52 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), se obedecidos as condições e limites do Decreto nº 8622/2018.

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\$ 2.879,52 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), se obedecidos às condições e limites do Decreto nº 8608/2018 e 8627/2018.

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.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

**2.1.** O candidato aprovado no Processo Seletivo, de que trata este Edital, será contratado no emprego se atender às seguintes exigências, na data da contratação:

**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 Civis;

**f)** possuir no momento da contratação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, 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 emprego; 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 contratação.

**2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no processo seletivo, 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 contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

**2.6.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo seletivo, 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

**3.3.** O candidato interessado poderá se inscrever em dois empregos, 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	EMPREGOS
25/11/18 (domingo manhã) 08h30	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL
25/11/18 (domingo tarde) 14h00	PEB I ENSINO FUNDAMENTAL PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

**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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente os Requisitos Mínimos Exigidos para o emprego no qual irá se inscrever.

**3.3.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, 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 emprego 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 15 de setembro de 2018 às 17 horas do dia 15 de outubro 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 “**Processo Seletivo Edital nº 01-2018/Prefeitura de Mairiporã - Jurado**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP. Os documentos deverão ser encaminhados/entregues durante o período de inscrição, ou seja, até o dia 15 de outubro 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 Processo seletivo 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 41300.001, 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 Processo seletivo, 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 **16 de outubro 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 16 de outubro 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 consequente 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 Processo seletivo.
- 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 Processo seletivos”, 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 emprego, 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 Processo seletivo 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 Processo seletivo 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 Processo seletivo 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 emprego 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 emprego, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo seletivo.

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 Processo Seletivo 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 o atendimento diferenciado durante a prova, caso necessário, deverá **até o dia 15 de outubro 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 **“Processo Seletivo Edital nº 01-2018/Prefeitura de Mairiporã – Candidato com Deficiência”**, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses 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 deficiente 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 emprego 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 empregos 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 processo seletivo, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) empregos 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 cômputo geral de vagas oferecidas neste Processo seletivo, 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 emprego 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 Processo seletivo 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 15 de outubro 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 dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Processo Seletivo Edital nº 01-2018/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 (família 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.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “a” do **item 8.6** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 5.1.8.** 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 15 de outubro 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 dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Processo Seletivo Edital nº 01-2018/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 – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1. O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, 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.

**6.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Processo seletivo:**

<b>EMPREGOS / ESPECIALIDADES</b>	<b>AVALIAÇÕES / CONTEÚDOS</b>		<b>NÚMERO DE ITENS</b>
<b>PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL</b> <b>PEB I ENSINO FUNDAMENTAL</b> <b>PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA</b> <b>PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL</b>	<b>Prova Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Legislação Educacional	05
		Conhecimentos Específicos	15
<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	<b>Prova Objetiva</b>	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15

## **VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

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

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>EMPREGOS</b>
<b>25/11/18</b> <b>(domingo manhã)</b> <b>08h30</b>	<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b> <b>PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL</b>
<b>25/11/18</b> <b>(domingo tarde)</b> <b>14h00</b>	<b>PEB I ENSINO FUNDAMENTAL</b> <b>PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA</b> <b>PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL</b>

**7.2.** 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](http://www.institutomais.org.br)).

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

**7.2.2.** 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.

**7.2.2.1.** 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.

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

**7.3.** 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 7.2, deste Capítulo.

**7.3.1.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo seletivo.

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

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

**7.6.** 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.

**7.6.1.** O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 7.6, 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.

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

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

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

**7.6.4.** 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.

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

**7.8.** 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.

**7.8.1.** A inclusão de que trata o item 7.8, 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.

**7.8.2.** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.9.** 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.

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

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

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

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

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

**7.16.** 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.

**7.16.1.** 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.

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

**7.16.3.** 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.

**7.16.4.** 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.

**7.16.5.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**7.16.6.** 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.

**7.16.7.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Personalizadas devidamente assinada.

**7.19.** A totalidade das Provas terá a duração de **03h00 (três horas)**.

**7.20.** 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.

**7.20.1.** 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.

**7.20.2. 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.**

**7.21.** Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

**7.22.** 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 Processo seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

**7.23.** 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.

**7.23.1.** Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos, pelo fiscal.

**7.23.2.** 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 Processo Seletivo.

**7.24.** 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**.

**7.25.** 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.

**7.26.** 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.

**7.27.** 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 Processo Seletivo.

**7.28.** A condição de saúde do candidato, no dia da realização das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.29.** 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 Processo Seletivo.

**7.30.** 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.

**7.31.** 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.

**7.32. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo 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 7.20 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.

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

**7.34.** Motivarão a eliminação do candidato do Processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Processo seletivo, 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.

**7.35.** O candidato que não comparecer para realizar as provas e que não apresentar documento oficial de identidade, no seu original, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

**7.36.** O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), em data a ser comunicada no dia da realização da Prova Objetiva e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI** deste edital.

## **VIII – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

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

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

**8.7.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva, estará automaticamente eliminado do Processo seletivo.

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

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

## **IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**9.1.** A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas.

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

**9.3.** A publicação do resultado definitivo do Processo Seletivo será feita em 4 (quatro) listas, na seguinte conformidade:

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

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

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

**9.4.** 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 **Atualidades**, quando houver;

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

h) 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.

9.5. O resultado deste Processo Seletivo será publicado, na íntegra, no site do Instituto Mais ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã.

9.6. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação definitiva.

9.7. A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego, 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.

**9.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO.**

## **X – DAS PUBLICAÇÕES NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**

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

a) Edital de convocação para prestação da Prova Objetiva;

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

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

d) Comunicados que se fizerem necessários; e

e) Edital de classificação definitiva, por emprego.

10.2. 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.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1. 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) 2 (dois) dias úteis contados 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 da Prova Objetiva;

11.1.1. No caso de recurso em pendência à época da realização da Prova Objetiva, o candidato participará condicionalmente do Processo Seletivo.

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

11.3. 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.

11.4. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Processo seletivo, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Emprego, Código do Emprego e o seu questionamento com fundamentação lógica e consistente.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 11.1, deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo seletivo.

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

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Processo seletivo.

11.9. 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.

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

definitivo.

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

**11.12.** As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo seletivo por meio de publicação no site do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**11.13.** 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](http://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 emprego para o qual está concorrendo, a fase do Processo Seletivo 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  
PROCESSO SELETIVO 01/2018**

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

FASE DO PROCESSO SELETIVO 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

## XII – DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**12.1.1.** Os candidatos serão convocados por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

**12.1.2.** 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.

**12.1.3. 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.**

**12.1.4.** Após a publicação da convocação para contratação, os candidatos terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas e terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entrar em efetivo exercício, após sua apresentação.

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

**12.3.** 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, Qualificação Cadastral (eSocial), 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.

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

**12.3.2.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da contratação.

**12.4.** Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Jurídico Administrativo.

**12.5.** Independentemente da aprovação no processo seletivo, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

**12.6. Após a homologação do Processo seletivo e, para que seja contratado, o candidato será submetido à avaliação médica.**

**12.7.** A avaliação médica poderá ser feita pela Prefeitura ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Processo seletivo.**

**12.7.1.** O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo

**12.8.** A comprovação da formação exigida, requisito para contratação, deverá ser apresentada no momento da contratação, conforme consta no item 2.1 do Edital do Processo Seletivo.

**12.9.** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2.** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, 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.

**13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 13.3 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**13.4.** 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.

**13.5.** Caberá ao **Prefeito Municipal** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por Função, individualmente ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**13.6.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **1 (um) ano**, contados da data da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

**13.7.** 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 empregos vagos existentes, durante o período de validade do Processo seletivo.

**13.8.** 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 contratação, por falta da citada atualização.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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 Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

**13.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

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

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

**13.13.** Os candidatos classificados serão contratados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por emprego, segundo a conveniência da Administração.

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

**13.15.** 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 Processo seletivo.

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

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

**Mairiporã, 15 de setembro de 2018.**

**Antonio Shigueyuki Aiacyda**  
**Prefeito**

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **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 emprego 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 ministras 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 emprego 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 replanejar 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 emprego 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 emprego 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.

## ANEXO II - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº. 01/2018

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, para o emprego 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 Processo seletivo.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Assinatura do candidato

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	<p><b>Língua Portuguesa</b> 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><b>Matemática</b> Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p> <p><b>Atualidades</b> 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><b>Conhecimentos Específicos</b></p>

EMPREGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
	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).

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS EMPREGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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></li> <li>- Ortografia oficial – Acordo ortográfico</li> <li>- Classes gramaticais;</li> <li>- Concordância nominal e verbal;</li> <li>- Regência nominal e verbal;</li> <li>- Colocação pronominal;</li> <li>- Sinônimos e antônimos.</li> <li>- Linguagem denotativa e linguagem conotativa;</li> <li>- Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração);</li> <li>- Ordem das palavras/orações no enunciado;</li> <li>- Discursos direto e indireto;</li> </ul> <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"> <li>- Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.</li> <li>- Razão e proporção.</li> <li>- Porcentagem.</li> <li>- Regra de três simples e composta</li> <li>- Equação do 1.º grau e 2º graus</li> <li>- Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.</li> <li>- Área e perímetro;</li> <li>- Figuras planas e espaciais (sólidos geométricos);</li> <li>- Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.</li> <li>- Coleta, organização e apresentação de dados.</li> <li>- Conjuntos: noções básicas, operações; conjuntos numéricos; intervalos.</li> <li>- Matemática financeira: taxa percentual, juro simples;</li> <li>- Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta;</li> <li>- Raciocínio lógico.</li> <li>- Princípios de contagem e probabilidade.</li> <li>- Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum;</li> <li>- Resolução de situações-problema.</li> </ul>
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> (<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a>)</li> <li>• <b>LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.</b> (<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm</a>)</li> <li>• <b>LEI nº 13.005/2014 de 25 DE JUNHO DE /2014 - Plano Nacional da Educação –</b> (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm</a>).</li> <li>• <b>LEI Nº 12.796, DE 4 DE ABRIL DE 2013.</b> (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112796.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112796.htm</a>)</li> <li>• <b>LEI FEDERAL Nº. 8069, DE 13 DE JULHO DE 1990.</b> - Estatuto da Criança e do Adolescente.</li> <li>• <b>LEI 3732 DE 18 DE JANEIRO DE 2018</b> que altera dispositivos da Lei nº 2.713, de 22 de outubro de 2007 - Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Mairiporã.</li> <li>• <b>DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.</b> (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm</a>)</li> </ul>

DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.</b> (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm</a>)</li> <li>• <b>LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008.</b> <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> (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11738.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11738.htm</a>)</li> <li>• <b>Resolução CNE/CEB nº 4/2010</b> - <i>Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica</i> (<a href="http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf">http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf</a>).</li> <li>• <b>Resolução CNE/CEB nº 7/2010</b> - <i>Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos</i> (<a href="http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf">http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf</a>).</li> <li>• <b>BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR</b> <a href="http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf">http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf</a></li> <li>• <b>Lei Municipal nº. 3522 de 24/06/2015</b> - <i>Plano Municipal da Educação de Mairiporã.</i></li> <li>• <b>Lei Municipal nº. 2713 de 22/10/2007</b> - <i>Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. Publicado na Imprensa Oficial em 26/10/2007.</i></li> <li>• <b>Lei Municipal 3.332, de 17 de dezembro de 2013</b> – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007.</i></li> <li>• <b>Lei Municipal nº 2.830 de 05/12/2008</b> – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007</i></li> <li>• <b>Lei Municipal nº 3.176 de 19/03/2012</b> – <i>Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007</i></li> <li>• <b>Lei Complementar nº 405 de 31/10/2017</b>– <i>Institui Bonificação por Desenvolvimento do Ensino – BDE, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 5178 de 13/12/2007.</b> <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></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 5.526 de 05/03/2009</b> - <i>Fixa normas para a implantação do Ensino Fundamental de nove anos no Sistema Municipal de Ensino de Mairiporã.</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 5.547 de 15/04/2009.</b> - <i>Normas Regimentais das Escolas Municipais de Mairiporã.</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 8.246, de 08/02/2017</b>– <i>Disciplina o Horário de Trabalho Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Mairiporã.</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 8.293, de 20/03/2017</b> – <i>Dispõe sobre a acumulação de empregos, empregos e funções remuneradas na área do Magistério Público Municipal de Mairiporã.</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 8.301, de 31 /03/2017</b> – <i>Regulamenta a Gratificação por local de Difícil Acesso.</i></li> <li>• <b>Deliberação CME Nº02/2017</b> – <i>Fixa normas para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Município de Mairiporã</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 8.409, de 14/08/2017</b> – <i>Dispõe sobre o Sistema de Avaliação do Ensino de Mairiporã - SAEM</i></li> <li>• <b>Decreto Municipal nº. 8.410, de 14/08/2017</b> – <i>Dispõe sobre o Índice de desempenho do Ensino de Mairiporã – IDEM.</i></li> </ul>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>PEB I ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<p>Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª. Volumes 1 a 10. MEC/SEF, 1997. (<a href="http://portal.mec.gov.br">http://portal.mec.gov.br</a>).</p> <p>A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY <a href="http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145">http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145</a>.</p> <p>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA <a href="http://www.pedagogia.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf">http://www.pedagogia.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf</a></p> <p>Reprovação escolar? Não, obrigado. VITOR HENRIQUE PARO <a href="http://www.sinpeem.com.br/lermais_materias.php?cd_materias=7477&amp;friurl=-14092013---Reprovacao-escolar-Nao-obrigado---Vitor-Henrique-Paro_">http://www.sinpeem.com.br/lermais_materias.php?cd_materias=7477&amp;friurl=-14092013---Reprovacao-escolar-Nao-obrigado---Vitor-Henrique-Paro_</a></p> <p>A base ética da avaliação da aprendizagem na escola CIPRIANO CARLOS LUCKESI <a href="https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;ie=UTF8#q=A+base+%C3%A9tica+da+avalia%C3%A7%C3%A3o+da+aprendizagem+na+escola+Cipriano+Carlos+Luckesi">https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;ie=UTF8#q=A+base+%C3%A9tica+da+avalia%C3%A7%C3%A3o+da+aprendizagem+na+escola+Cipriano+Carlos+Luckesi</a></p> <p>O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI <a href="https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;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">https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;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</a></p>

EMPREGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	<p>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 CRISTINA MARTINS TASSONI</u>.  <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&amp;script=sci_abstract&amp;lng=p t">http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&amp;script=sci_abstract&amp;lng=p t</a></p> <p>A relação família-escola: intersecções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISSY MARIA MARINHO-ARAÚJO  <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0103-166X2010000100012">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0103-166X2010000100012</a></p> <p>A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular - ROSANGELA LEONEL DOS REIS <a href="http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf">http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf</a></p> <p>A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular. ROSANGELA LEONEL DOS REIS e PAULO RICARDO ROSS  <a href="http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf">http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf</a></p> <p>Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento. EVANIR ABENHAIM  <a href="http://books.scielo.org/id/rp6gk/22">http://books.scielo.org/id/rp6gk/22</a></p> <p>TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos ? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA  <a href="http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&amp;script=sci_arttext">http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&amp;script=sci_arttext</a></p> <p>Identificando altas habilidades/superdotação. EDUARDO JOSÉ MANZINI  <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S1413-65382010000300012">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S1413-65382010000300012</a></p> <p>Concepções afirmativas e negativas sobre o ato de ensinar NEWTON DUARTE  <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0101-32621998000100008">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0101-32621998000100008</a></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.  <a href="http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/revinclusao5.pdf">http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/revinclusao5.pdf</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL</b></p>	<p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 1 - Introdução (<a href="http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf">http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf</a>).</p> <p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 2 – Formação Pessoal e Social <a href="http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf">http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf</a>).</p> <p>Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 3 – Conhecimento de Mundo <a href="http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf">http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf</a>).</p> <p>O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI <a href="https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;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">https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&amp;ion=1&amp;espv=2&amp;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</a></p> <p>Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<a href="http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf">http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf</a>).</p> <p>A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY <a href="http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145">http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145</a>.</p> <p>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA <a href="http://www.pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-constru%C3%A7%C3%A3o-coletiva.pdf">http://www.pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-constru%C3%A7%C3%A3o-coletiva.pdf</a></p> <p>A relação família-escola: intersecções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISSY MARIA MARINHO-ARAÚJO  <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0103-166X2010000100012">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0103-166X2010000100012</a></p> <p>A importância do brincar no contexto da educação infantil: creche e pré-escola - Héliana Carla Teixeira e Maria Neli Volpini  <a href="http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/cadernodeeducacao/sumario/31/04042014074001.pdf">http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/cadernodeeducacao/sumario/31/04042014074001.pdf</a></p> <p>O papel do professor na educação infantil - Jacqueline Eulália Nascimento Pereira - <a href="http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/o-papel-do-professor-na-educacao-infantil/35369/">http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/o-papel-do-professor-na-educacao-infantil/35369/</a></p> <p>Considerações sobre qualidade na educação infantil - Bianca Cristina Corrêa - <a href="http://www.scielo.br/pdf/cp/n119/n119a05.pdf">http://www.scielo.br/pdf/cp/n119/n119a05.pdf</a></p> <p>TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos ? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA  <a href="http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&amp;script=sci_arttext">http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&amp;script=sci_arttext</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA</b></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</p>

EMPREGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	<p>Física, esporte e lazer.            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.            Educação Física adaptada e inclusão no meio escolar - MATEUS GISAN DE MOURA COSTA; MICHEL DE LEMOS HENRICH e RODRIGO BARBOSA ROSA  <a href="https://www.portaleducacao.com.br/educacao-fisica/artigos/56404/educacao-fisica-adaptada-e-inclusao-no-meio-escolar">https://www.portaleducacao.com.br/educacao-fisica/artigos/56404/educacao-fisica-adaptada-e-inclusao-no-meio-escolar</a></p>
<p><b>PEB II DEFICIÊNCIA INTELECTUAL</b></p>	<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:\&lt;http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf&gt;. 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: \&lt;http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dm.pdf&gt;\Deficiência intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE/CGEB/CAPE, 2012</p>

## REALIZAÇÃO:



**instituto  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente