



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº. 56 de 11 de outubro de 2023, Lei Complementar nº. 58 de 28 de março de 2024, e demais Leis Municipais Ordinárias vigentes, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da **Comissão do Concurso Público, instituída pelo Decreto nº 1.750, de 16 de julho de 2024**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, do Cargo mencionado na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vago e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial do Município de Guareí/SP**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br).

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial do Município de Guareí/SP**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br).

1.2. A Atribuição Básica do Cargo está descrita no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. O vencimento constante na **Tabela I**, deste Capítulo, corresponde à faixa inicial do Cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O Código do Cargo, o Cargo, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVADA PCD (*2)		
ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 49,00					
210	Secretário de Escola	01	- -	Ensino Médio completo	R\$ 1.583,63 40h
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 63,00					
311	Assistente de Diretor	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para atuação nas séries iniciais da educação fundamental, educação infantil e administração/gestão escolar; Ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência docente adquiridas na rede pública de ensino	R\$ 4.748,06 40h

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVADA PCD (*2)		
312	Auxiliar Educacional	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.848,41 40h
313	Diretor de Escola	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para atuação nas séries iniciais da educação fundamental, educação infantil e administração/gestão escolar; Ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência docente adquiridas na rede pública de ensino ou nos cargos de Gestão/Administração na Secretaria Municipal de Educação de Guareí;	R\$ 5.091,16 40h
314	PEB I – Arte	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Educação Artística ou Artes.	R\$ 3.287,11 30h
315	PEB I – Educação Especial	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica para atuação nas séries iniciais da educação fundamental e Curso de Graduação, pós-graduação ou aperfeiçoamento na educação especial	R\$ 3.287,11 30h
316	PEB I – Educação Física	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro profissional no sistema CONFEF/CREFs..	R\$ 3.287,11 30h
317	PEB I – Educação Fundamental	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica para atuação nas séries iniciais da educação fundamental	R\$ 3.287,11 30h
318	PEB I – Educação Infantil	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica para atuação nas séries iniciais da educação infantil	R\$ 2.629,69 24h
319	PEB I – Inglês	01	- -	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa ou somente Licenciatura Plena em Língua Inglesa, sendo obrigatória a validação publicada pelo órgão competente.	R\$ 3.287,11 30h

LEGENDA DA TABELA !:

(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(*2) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

1.6. Serão concedidos, aos candidatos nomeados o seguinte benefício:

a) Cartão Ticket – Vale Alimentação – no valor equivalente a 07 (sete) UFESPs (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo).

1.7. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

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

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

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

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

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

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

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

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

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

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

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

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura no Cargo;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉI/SP**, quando da contratação; e

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão nas esferas municipais, estaduais e federais.

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 Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **11 de setembro a 07 de outubro de 2024**, iniciando-se às **10h00** do dia **11 de setembro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **07 de outubro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **11 de setembro de 2024 a 07 de outubro de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **08 de outubro de 2024**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **07 de outubro de 2024**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **08 de outubro de 2024**.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos previstos neste edital, 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 constante no **Capítulo VI – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA / PERÍODO	CARGOS
27 de outubro de 2024 (MANHÃ)	Assistente de Diretor PEB I – Arte PEB I – Educação Física PEB I – Inglês PEB I – Educação Infantil Secretário de Escola
27 de outubro de 2024 (TARDE)	Auxiliar Educacional Diretor de Escola PEB I – Educação Especial PEB I – Educação Fundamental

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

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

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

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas deverá encaminhar, **durante o período das inscrições, por upload**, na **Área Restrita do candidato**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em **link específico**, com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**, até as **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**, a documentação relacionada a seguir:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, com data de expedição de, no máximo, **12 (doze) meses** retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do **Cargo**;

b) **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** para realização das Provas, quando for o caso, constante no **Anexo III**, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional, etc.).

3.7.1. O candidato que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da Área de sua deficiência**, durante o **período de inscrições**.

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

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

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

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

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727**, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual, **que ainda não procedeu à retificação de seu nome e gênero**, poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social para tratamento**, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com Ref.: “**NOME SOCIAL**”, até as **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

FUNÇÃO DE JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

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

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

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, alínea “a”, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com Ref.: “**FUNÇÃO JURADO**”, até as **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**.

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

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7** e suas alíneas “a” e “b” (**Condição Especial**), **item 3.7.3. (Marcapasso ou Instrumentos Metálicos)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9** e sua alínea “a” (**Função Jurado**), deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição**, **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da Opção do Cargo de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

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

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

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

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

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

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

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 413**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

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

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.18. A partir do dia **18 de outubro de 2024**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉÍ/SP** (**www.guarei.sp.gov.br**) os **Comunicados de Deferimento e**

Indeferimento das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.18.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital.

3.19. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br), bem como no **Diário Oficial do Município de Guareí**, na data provável de **18 de outubro de 2024**.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

4.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por **Cargo**, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

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

4.2. Para o Cargo cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1 e 4.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

4.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 4.1.1**, deste Edital.

4.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Define Deficiência Auditiva).

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

4.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 4.5**, deste Capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.5.3. Os documentos previstos no **item 4.5, alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload**, no **site** do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

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

4.5.3.2. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 4.5, seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VII e X**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Secretário de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	20
Assistente de Diretor Auxiliar Educacional Diretor de Escola PEB I – Arte PEB I – Educação Especial PEB I – Educação Física PEB I – Educação Fundamental PEB I – Educação Infantil PEB I – Inglês	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	07
		Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	15
	Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no Anexo II , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital.	

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

5.3. **Prova Dissertativa**, para os Cargos de Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.4. A **Prova de Títulos**, para os Cargos de Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês, de caráter **classificatório**, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

6.1. As **Provas Objetivas e Dissertativas (quando houver)**, serão realizadas no município de **Guareí/SP**, na data prevista de **27 de outubro de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Prova**, a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí**, conforme Tabelas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA / PERÍODO	CARGOS
27 de outubro de 2024 (MANHÃ)	Assistente de Diretor PEB I – Arte PEB I – Educação Física PEB I – Inglês PEB I – Educação Infantil Secretário de Escola
27 de outubro de 2024 (TARDE)	Auxiliar Educacional Diretor de Escola PEB I – Educação Especial PEB I – Educação Fundamental

6.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas no município de **Guareí/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da Prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos ou realizar a aplicação de 01 (um) ou mais cargos no sábado que antecede a aplicação.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na Prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

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

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

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

6.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos

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

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

6.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

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

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

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

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

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

6.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

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

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

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

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

6.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 6.6 e subitem 6.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 6.3, alínea “b.2”**, deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

6.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja

dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o Fiscal da Sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o Fiscal registrará em Ata.

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

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

6.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Concurso Público nos termos do **item 6.14** e **seus subitens 6.14.6 e 6.14.16**.

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

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

6.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

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

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

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

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

6.8. QUANTO À PROVA OBJETIVA, para todos os Cargos:

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

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

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

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

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

6.9. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

6.10. QUANTO À PROVA DISSERTATIVA (quando houver):

6.10.1. A **Prova Dissertativa**, será realizada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

6.10.1.1. Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá o(s) item(s) Específico(s) junto com o caderno da Prova Objetiva, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

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

Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

6.10.1.4. A Prova Dissertativa será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

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

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

6.10.1.7. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

a) 03h00 (três horas) para o Cargo somente com Prova Objetiva;

b) 03h30 (três horas e trinta minutos) para os Cargos com Provas Objetiva e Dissertativa.

6.12. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora) do início das mesmas**.

6.12.1. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **item 6.12**, acima, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

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

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

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

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

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

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

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

6.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3, alíneas “b.1” ou “b.2”**, deste Capítulo;

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

6.15.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.12**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

6.15.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 6.6 e seus subitens**;

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

6.15.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da(s) Prova(s);

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15.17. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

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

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

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

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

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

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

6.20. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização das Provas**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉ/SP – Edital nº 02/2024 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

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

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

6.20.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

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

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

6.22.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.22 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

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

6.25. O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00**.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da Prova, será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.

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

7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos** no total da **Prova Objetiva**.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

7.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

8.1. Será corrigida a **Prova de Dissertativa**, para os Cargos de **Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês**, somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VII**, deste Edital.

8.2. A **Prova Dissertativa** será composta de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas, e versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no Conteúdo Programático, presente no **Anexo II** deste Edital.

8.3. Na avaliação da **Prova Dissertativa** serão considerados: compreensão e o conhecimento dos temas, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica e o uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa.

8.4. A **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

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

8.5. O candidato que **não obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos**, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público.

8.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco ou **conter menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**;
- g) apresentar letra ilegível; ou
- h) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

8.7. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Dissertativa** será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetivas, de Redação (quando houver) e Prático-Profissional (quando houver).

8.8. Caberá recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XI** deste Edital.

8.9. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

CAPÍTULO IX– DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

9.1. A **Prova de Títulos**, para os Cargos de **Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês**, será aplicada somente os candidatos que lograrem habilitação na **Provas Objetiva e Dissertativa**, conforme o estabelecido nos **Capítulos VII e VIII**.

9.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser encaminhados, por *upload site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período de **29 de outubro a 30 de outubro de 2024**, iniciando-se às **10h00** do dia **29 de outubro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **30 de outubro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF – a ser confirmado quando da divulgação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

9.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí** na data prevista de **25 de outubro de 2024**.

9.2.2. Após a data e momento de encaminhamento da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no item 9.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. O encaminhamento dos documentos, por *upload* no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.2.4. Os documentos a serem encaminhados **por upload** no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, são os constantes no **item 9.10.**, deste Edital.

9.2.5. Somente serão aceitos os documentos encaminhados em formato: PDF, JPG ou GIF, sendo que o tamanho total deles deverá ser de até **10 (dez) MB**.

9.3. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para a **Avaliação da Prova de Títulos**, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de documento(s) emitido(s) em formato Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;

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

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

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

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

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

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

9.4. Somente serão aceitos os documentos enviados em conformidade com o estabelecido nos **itens 9.2 e 9.3**, seus subitens e suas alíneas.

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

9.4.2. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital deverão ser enviados acompanhado do seus respectivo **Formulários (Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos)**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a **Prova de Títulos** em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a **Prova de Títulos** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

9.7. A pontuação da documentação da **Prova de Títulos** se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

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

9.8. A **Prova de Títulos** terá caráter classificatório.

9.9. Os documentos para a **Prova de Títulos** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

9.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes nas **Tabelas** a seguir:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	4,0 (quatro) pontos por Título de Doutor	01 (um)	4,0 (quatro) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Doutorado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três) pontos por Título de Mestre	01 (um)	3,0 (três) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Mestrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <u>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</u> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,5 (um e meio) pontos por Especialização	02 (dois)	3,0 (três) pontos	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
TOTAL MÁXIMO:			10,0 (dez) pontos	

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS A PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

9.11. Serão aceitas cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital, que serão validados no ato da Nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

9.11.1. O(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

9.11.2. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital deverão ser encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

9.12. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e da carga horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).**

9.12.1 Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia digitalizada do original ou Documento emitido em formato Digital.**

9.13. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

9.13.1. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos.

9.13.2. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/Documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.14. Não serão computados os Títulos que:

9.14.1. Não forem encaminhados conforme o **Capítulo IX**, deste Edital;

9.14.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e contendo a Carga Horária do Curso (no caso de Pós-Graduação);

9.14.3. Não forem relacionados na Área Específica do Cargo; e

9.14.4. Estiver(em) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

9.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constante das Tabelas apresentadas neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.16. As cópias digitalizadas dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais encaminhados para a **Avaliação da Prova de Títulos não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.**

9.17. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP não se responsabilizam pelos documentos da **Avaliação da Prova de Títulos** não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.18. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação da Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

a) na Prova Objetiva, para o cargo de **Secretário de Escola**;

b) nas Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos, para os cargos de **Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês.**

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

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

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

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

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

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

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

c) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos** (quando houver);

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

- e) Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**
- f) Obter maior número de pontos na Prova de **Raciocínio Lógico** (quando houver);
- g) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e
- h) Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
- 10.5.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br), bem como no **Diário Oficial do Município de Guareí**.
- 10.6.** O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.
- 10.7.** A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

- 11.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contado a partir da data da:
- a) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- b) aplicação da **Prova Objetiva e Dissertativa** (quando houver);
- c) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e
- d) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva, Dissertativa** (quando houver) e de **Títulos** (quando houver).
- 11.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e seguir as instruções ali contidas.
- 11.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “c”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.
- 11.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “d”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova) e a Folha de Resposta da **Prova Dissertativa**.
- 11.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.4.** O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.
- 11.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.
- 11.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.
- 11.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.
- 11.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.
- 11.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.
- 11.8.2.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.
- 11.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 11.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 11.9.2.** Fora do prazo estabelecido;
- 11.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;
- 11.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 11.9.5.** Contra terceiros; e
- 11.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
- 11.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos *sites* **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br).
- 11.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA NOMEAÇÃO NO CARGO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

12.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A convocação de que trata o **item anterior** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br), bem como na **Diário Oficial do Município de Guareí**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

12.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, a **Diário Oficial do Município de Guareí**.

12.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Cédula de identidade – (RG ou RNE);
- b) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; Extrato Previdenciário (CNIS);
- d) Título de eleitor;
- e) Certificado de reservista;
- f) Certidão de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais e Certidão de Execuções Criminais; Antecedentes criminais;
- g) Certidão de casamento, averbação judicial ou óbito ou Certidão de nascimento (se solteiro);
- h) Certidão de nascimento ou RG e CPF dos filhos menores de 18 anos ou cursando Ensino Superior até 21 anos;
- i) 1 (uma) foto 3X4 (recente);
- j) Comprovante de residência (atual);
- k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (quando necessário para o exercício do cargo);
- l) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o cargo;
- m) Carteira do órgão de classe, conforme exigência para o cargo;
- n) Se aposentado, apresentar carta de concessão de aposentadoria;
- o) Declaração de acúmulo para as funções permitidas por Lei (Caso possua);
- p) Para todos os cargos, caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa);
- q) Qualificação Cadastral - imprimir no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br>); e
- r) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

12.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

12.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

12.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

12.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

12.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.7.2. O não cumprimento do **item 12.4** e **suas alíneas** e **subitem 12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

12.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) Prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

13.3. A inexistência 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 inexistência 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 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

13.5. Caberá ao **Prefeito do Município de Guareí/SP a Homologação do Resultado deste Concurso Público.**

13.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

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 GUAREÍ/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

13.9. O Servidor Público Municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação anual de desempenho durante o período de 3 (três) anos, a título de estágio probatório, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

13.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público, inclusive das despesas relativas à realização dos exames médicos.

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

13.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br), bem como na **Diário Oficial do Município de Guareí**.

13.13.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** (www.guarei.sp.gov.br).

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

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

13.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

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

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

Guareí/SP, 11 de setembro de 2024.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

REALIZAÇÃO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2024

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
Assistente de Diretor	Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica. Responder pela gestão da escola, nas ausências do Diretor de Escola. Atuar conjuntamente como Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas.
Auxiliar Educacional	Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento da criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; Monitorar alunos que tenham alguma necessidade especial, inclusive no processo de ensino-aprendizado diário; Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; Participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; Auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento fundamental conforme supervisão e/ou orientação pedagógica na Secretaria Municipal de Educação.
Diretor de Escola	Compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas; Gerir os recursos físicos, materiais didáticos e financeiros quando forem colocados diretamente sob sua administração; responsabilizar-se sobre a previsão das despesas e receitas da escola; Dirigir e administrar as rotinas organizacionais e administrativas escolares; Administrar a secretaria escolar e os serviços gerais; Acompanhar, organizar e coordenar as atividades do planejamento e do projeto pedagógico curricular, em consonância com o plano pedagógico municipal; Propor e supervisionar a elaboração de diagnósticos para o projeto curricular da escola em consonância com o projeto curricular municipal e para outros planos e projetos; Orientar a organização curricular e o desenvolvimento do currículo, em consonância com a organização curricular do município; Estimular a realização de projetos conjuntos entre os professores; Diagnosticar problemas de ensino e aprendizagem estimulando a adoção de medidas pedagógicas preventivas, a adequação de conteúdos, metodologias e práticas avaliativas, no âmbito de sua escola, em consonância com as diretrizes fixadas pelo município; Dar assistência pedagógica sistematizada aos professores de sua escola; Participar de ações de formação continuada; Organizar atividades que assegurem a relação entre escola e comunidade.
PEB I – Arte	Ministrar aula do componente curricular de Educação Artística no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
PEB I – Educação Especial	Ministrar aula do componente curricular de Educação Especial no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
PEB I – Educação Física	Ministrar aula do componente curricular de Educação Física no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
PEB I – Educação Fundamental	Ministrar aula do componente curricular de ensino fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
PEB I – Educação Infantil	Ministrar aula do componente curricular de ensino infantil - anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
PEB I – Inglês	Ministrar aula do componente curricular de Inglês no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Secretário de Escola	Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola, tais como: manter em dia a escrituração, preencher boletins, estatísticos, lavrar e assinar atas, receber, redigir e expedir correspondências em geral dos estabelecimentos de ensino. Elaborar histórico escolar e outros similares. Classificar, protocolar e arquivar documentos, registrando entrada, saída e movimentação de expediente. Organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referente ao ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo: Secretário de Escola

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

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Guareí/SP. Disponível em: https://guarei.sp.gov.br/temp/09092024091652lei_organica_do_municipio.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Assistente de Diretor, Auxiliar Educacional, Diretor de Escola, PEB I – Arte, PEB I – Educação Especial, PEB I – Educação Física, PEB I – Educação Fundamental, PEB I – Educação Infantil e PEB I – Inglês

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Complementar Municipal nº. 48/2021 – Disponível em: https://guarei.sp.gov.br/temp/09092024091445arquivo_LeiComplementar_0048.pdf - Dispõe sobre o novo Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município de Guareí, revoga a Lei Complementar nº. 151/2001 e dá outras providências

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. Projeto Político Pedagógico. Regimento Escolar. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança do Adolescente – ECA). Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN). BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004 (Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004) BRASIL. Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010 (Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)) BRASIL. Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012 (Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007). PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São

Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v. 26, n. 64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ASSISTENTE DE DIRETOR: Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Associação de Pais e Mestres (APM) e Noções de Normas e Documentos Oficiais: Ofício, Circular e Memorando. Noções Básicas da Lei 14.133/2021. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

AUXILIAR EDUCACIONAL: Orientação quanto higiene e cuidado com a criança. Organização e conserva dos materiais. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída dos alunos. Atitudes visando à disciplina dos alunos. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança com deficiência. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying (Lei nº. 13.185/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996: artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59; 131 a 137. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214. Lei Federal nº. 13.146/2015.

DIRETOR DE ESCOLA: Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Associação de Pais e Mestres (APM) e Noções de Normas e Documentos Oficiais: Ofício, Circular e Memorando. Noções Básicas da Lei 14.133/2021. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

PEB I – ARTE: Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad.

_____. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix. FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009. BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001. CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008. MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008. BNCC – Ensino Fundamental – Arte.

PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Lei n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação

Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org.). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

PEB I – EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BORGES, 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: Papirus, 2010. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005. ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011. ROSSETO, A.;ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.;DANGELO,F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006. ROSSETO, A; COSTA, C,M.;DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008. BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física.

PEB I – EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL: A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL – Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC www.mec.gov.br) FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005. HOFFMAN, Jussara – Avaliação Mito & Desafio – Editora Mediação – 2003. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) – Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL: Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/ SEF, 1998. BRASIL, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº. 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica /Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - Brasília: MEC/SEB, 2012. BARBOSA, Ana Mae. Arte Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você! R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012. KAMII, Constance. A criança e o número. São Paulo: Campinas. Papirus, 1990. ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

PEB I – INGLÊS: English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997. CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher’ s course. Heinle e Heinle, 1983. CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995. HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997. RICHARD’S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986. TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996. WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991. BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Inglesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2024

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

_____,
Nome do(a) Candidato(a)
portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUAREÍ/SP – Edital n.º 02/2024, para a Cargo de:
_____.

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

- ☐ CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
☐ PROVA EM BRAILE.
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO para ☐ candidato cadeirante OU ☐ candidato com dificuldade de locomoção.
☐ MESA E CADEIRA SEPARADAS.
☐ AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
☐ AUXÍLIO DE UM LEDOR.
☐ INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
☐ TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
☐ USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).
☐ USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS. _____ (INFORMAR).
☐ OUTROS. RELACIONAR _____

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade Dia Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Para o candidato(a) que ainda não procedeu à retificação de seu nome e gênero

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____

_____, portador(a) da

Nome do(a) Candidato(a)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, para o

Cargo de _____, solicito a inclusão do meu Nome

Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2024.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2024

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: O encaminhamento dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** deverá ser realizado conforme previsto no **CAPÍTULO IX– DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**.

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

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

Nome do Candidato: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Nome da Função: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENCAMINHADOS

N.º de Ordem / Título	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)
1 – Pós-Graduação	
2 – Pós-Graduação	
3 – Mestrado	
4 – Doutorado	

Observações Gerais:

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

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

_____, ____ de _____ de 2024.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2024

ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
11/09/2024	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: do Edital de Abertura de Inscrição.
11/09 a 07/10/2024	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> , no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
08/10/2024	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência , às solicitações de atendimento especial para realização das Provas, ao exercício da Função de Jurado – até às 17h00 .
08/10/2024	Vencimento do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição.
18/10/2024 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: - Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência/Condição Especial/Provas Especiais e Jurados); - Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos); e Editais de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa (quando houver).
21 e 22/10/2024	Prazo recursal contra os Indeferimentos (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e Homologação das Inscrições , no site do IMAIS.
25/10/2024 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: - Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e de Homologação das Inscrições – Pós-Recurso; e Editais de Convocação para upload dos documentos da Prova de Títulos (quando houver).
27/10/2024	Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas.
28 e 29/10/2024	Prazo recursal referente à aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas.
28/10/2024 A partir das 14h00	Divulgação, nos sites oficiais: Comunicado contendo os Gabaritos das Provas Objetivas.
29 e 30/10/2024	Prazo recursal referente à divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas .
29 e 30/10/2024	Prazo para upload dos documentos para a Prova de Títulos (quando houver)
29/11/2024 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: - Resultado da análise dos recursos referente à aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas e divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas; e Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativas (quando houver) e de Títulos (quando houver).
02 e 03/12/2024	Prazo recursal referente à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativas e de Títulos.
13/12/2024 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: - Respostas aos recursos interpostos referentes à publicação do Resultado Provas Objetivas, Dissertativas e de Títulos; - Resultado Final das Provas Objetivas, Dissertativas (quando houver) e de Títulos (quando houver); e HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

REALIZAÇÃO:

