



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, Estado de São Paulo, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 356, de 09 de abril de 2012, que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã e suas alterações e atualizações e o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público de Mairiporã (Lei Municipal nº 2.713, de 22 de outubro de 2007), que realizará Processo Seletivo para contratação por tempo determinado, sob o Regime Jurídico Administrativo, para o desempenho temporário do Emprego constante na Tabela de Emprego, do Capítulo I, neste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENSOLVIMENTO SOCIAL – IMAIS**.

1.1.1. O presente Processo Seletivo será para **Formação de Cadastro**, visando às contratações emergenciais necessárias a municipalidade, tratando-se de Contrato Temporário de Trabalho, com prazo determinado, de acordo com a natureza do pedido, e que pode ser rescindido a qualquer momento.

1.1.2. O Processo Seletivo terá a validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período. As contratações serão realizadas de acordo com a Lei Municipal nº 3.677, de 12 de maio de 2017, que dispõe sobre as Contratações de Temporários.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

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

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Emprego, 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 Emprego, o Emprego, a Vaga, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada a seguir:

TABELA I

CÓDIGO DO EMPREGO	EMPREGO	VAGA	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00				
301	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	Possuir Formação oferecida em Nível Médio, na modalidade Normal ou diploma de Nível Superior do curso de Licenciatura em Pedagogia de Graduação Plena com Habilitação com Docência para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, ou de Curso Normal Superior com habilitação em Docência para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, em instituições de ensino devidamente reconhecidas e registradas no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou Órgão por ele delegado.	R\$ 2.291,46 (*) 30 horas semanais.

(*) Inclusos abonos salariais (Lei Nº 2.848/09 e Lei Complementar Nº 365/13).

1.6. Os documentos comprobatórios para o Emprego 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.

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

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação no Emprego são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

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 idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da contratação;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos e civis;

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 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego, 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 em Emprego Público;

2.1.13. Não encontrar-se 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 ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Emprego, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP**, quando da Contratação;

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e

2.1.17. Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), no período de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, iniciando-se às **10h00**, do dia **20 de janeiro de 2020**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **06 de fevereiro de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Emprego, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (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 **07 de fevereiro de 2020**, 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**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **06 de fevereiro de 2020**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), até às **18h00** do dia **07 de fevereiro de 2020**.

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

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

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei n.º 3.803, de 14 de março de 2019**. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **20 a 29 de janeiro de 2020**, conforme estabelecido no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

3.6. As inscrições somente serão efetivadas 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 Processo Seletivo 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 o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

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

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **condição especial** para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de fevereiro de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a Inclusão e Uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de fevereiro de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.7.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS**

(www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br) será considerado o Nome Civil.

3.7.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social **se postadas após** o dia **07 de fevereiro de 2020** serão indeferidas.

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de fevereiro de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

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

3.9. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

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

3.11. 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. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas 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. 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.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador 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 Emprego de interesse 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 Processo Seletivo 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 41300.001**, 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 Processo Seletivo, 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) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. 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.

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

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

3.15.2. 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.

3.15.3. 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.

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

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

3.17. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico 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) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

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

3.20. 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.

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

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

3.23. A partir do dia **15 de fevereiro de 2020**, serão divulgadas nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br) as inscrições Deferidas ou Indeferidas e Homologadas.

3.23.1. Contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo IX**, deste Edital, nas datas prováveis de **17 e 18 de fevereiro de 2020**.

3.24. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**, bem como será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br), na data provável de **22 de fevereiro de 2020**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei n.º 3.803, de 14 de março de 2019**, poderá realizar, nos dias **20 a 29 de janeiro de 2020**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) desde que:

a) pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou

b) ser Doador de Medula Óssea e Doador Voluntário de Sangue: cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, desde que comprovem a **doação de sangue no período de 12 (doze) meses** e também a **doação de medula óssea, no período de 18 (dezoito) meses da data de início das inscrições** do Processo Seletivo em que se pleiteia a isenção.

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

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção (**20 a 29 de janeiro de 2020**) o **Formulário de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; **e**

b) anexar, em Campo Específico, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – CadÚnico:

a) indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e preencher demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise; **e**

b) anexar em Campo Específico, Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico, **constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional**, indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; **e**

c) anexar em Campo Específico, Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.1.1. A solicitação de que trata o **subitem 4.2.1, alínea “a”, Solicitação de Isenção CadÚnico**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador Voluntário de Sangue:

a) anexar em Campo Específico, Cópia do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de Doação de Medula Óssea, no período de **18 (dezoito) meses retroativos** da data de início das inscrições do Processo Seletivo, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; **e**

b) anexar em Campo Específico, Cópia do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de Doação de Sangue, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de início das inscrições do Processo Seletivo, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; **e**

c) anexar em Campo Específico a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.2.1. Os arquivos a serem enviados pelos candidatos, conforme mencionados nos subitens **4.2.1** e suas alíneas e **4.2.2.** e suas alíneas, deverão estar formatados em: **JPG ou PDF ou GIF**;

4.2.2.2. NÃO SERÃO ACEITAS FOTOGRAFIAS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS SUBITENS 4.2.1 E SUAS ALÍNEAS E 4.2.2. E SUAS ALÍNEAS.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os **itens 4.1 e suas alíneas e 4.2 e seus subitens**, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da contratação para o Emprego; e

c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.3.1 O pedido de isenção de que tratam os **subitens 4.2.1 e 4.2.2**, acima, serão analisados pelo **INSTITUTO MAIS** através dos documentos requisitados, que deverão ser anexados conforme **item 4.2, alínea “b”**.

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

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados no **item 4.4, alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

a) pleitear a isenção sem preencher o Formulário de Inscrição/Isenção *on-line* disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2** e seus **subitens e alíneas**.

4.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **01 de fevereiro de 2020**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **03 e 04 de fevereiro de 2020**, conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **05 de fevereiro de 2020**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.11. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **07 de fevereiro de 2020**, disponível **até às 18h00**.

4.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** não se responsabilizarão por solicitação de Inscrição/Isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 5.1.** Nos termos dos Decretos n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.
- 5.1.1.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Emprego, o percentual de 5% (cinco por cento) das Vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente.
- 5.2.** Para o Emprego cujo o número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.
- 5.2.1.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Processo Seletivo, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1.1**, deste Edital.
- 5.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às Vagas reservadas aos deficientes*”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.
- 5.4.** Durante o período de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá encaminhar, **até 07 de fevereiro de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: “**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: LAUDO MÉDICO**”, a documentação e solicitação a seguir:
- a)** cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico 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 de Emprego;
- b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).
- 5.5.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.6.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período de inscrições, de **20 de janeiro a 06 de fevereiro de 2020**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.7.** Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, **habilitados na Prova Objetiva e após a publicação dos Resultados Finais, observados os dispositivos mencionados no item 5.4 e suas alíneas**, serão convocados, por meio de Edital de Convocação Específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determinados para realizar a análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o Emprego pretendido.
- 5.7.1.** Durante a Perícia Médica poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos exames clínicos e/ou complementares.
- 5.7.2.** Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.
- 5.7.3.** Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.7.4.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Emprego pretendido.
- 5.8.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Artigo 44 e ao disposto no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, Artigo 5º, alterado pelo Decreto n.º 9.546, de 30 de outubro de 2018, conforme o especificado a seguir:
- 5.8.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego, será realizada pela Divisão de Saúde do Trabalhador da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego pretendido, bem como a constatação de deficiência declarada no ato da inscrição.

5.8.1.1. 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.

5.8.2. A Divisão de Saúde do Trabalhador credenciada emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.8.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Emprego a ser desempenhado, será desclassificado.

5.8.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de **03 (três) dias**, contados da data do Resultado Oficial, conforme normas e procedimentos relacionados no **Capítulo IX**, deste Edital.

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

5.10. 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, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional) e encaminhar sua solicitação até **07 de fevereiro de 2020**, conforme procedimentos relacionados no **item 5.4**, deste Edital.

5.10.1. 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**, até o término das inscrições (**06 de fevereiro de 2020**).

5.11. O candidato que, após Perícia Médica, for declarada ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.13. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.

5.14. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Emprego.

VI – DA PROVA

6.1. O Processo Seletivo constará da seguinte Prova:

EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL	OBJETIVA	Língua Portuguesa Matemática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 10 05 15

6.2. A Prova Objetiva será de **caráter eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre o Conteúdo Programático contido no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Emprego e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de **Mairiporã/SP**, na data prevista de **01 de março de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**, conforme distribuição a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	EMPREGO
01/03/2020	301 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Mairiporã/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para

aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**.

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

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

7.2. 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 das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista a 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 das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) 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); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

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

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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 próprio.

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

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

7.3.3.2.1. 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 Processo Seletivo nos termos do **subitem 7.13.6**.

7.3.4. 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.

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

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

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

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de 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, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, deverá realizar o desmunição da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.6.4. Durante a realização da prova, 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.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

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

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

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

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

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

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

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

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

7.10. 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.

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

7.11.1. Iniciadas a prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início da mesma.

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

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

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

7.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

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

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea “b”, deste Capítulo;

- 7.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 7.13.7.** Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;
- 7.13.8.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.13.9.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das provas;
- 7.13.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.13.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.13.12.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.13.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 7.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 7.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e
- 7.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 7.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.** 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 Processo Seletivo.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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 da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Emprego, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – Edital nº 01/2020 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 7.20.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.20.2.** 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.
- 7.20.3.** 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 na **alínea “b”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

7.22. 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.

7.22.1. 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.

7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22 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.

7.24. O Gabarito da Prova Objetiva, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **02 de março de 2020 – após às 14h00**.

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

7.26. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

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

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

8.3.1. 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.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva**.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

a) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das solicitações de **isenção de taxa de inscrição** Deferidas e Indeferidas (Lei Municipal n.º 3.803, de 14 de março de 2019);

b) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das **inscrições Deferidas e Indeferidas e Homologadas**;

c) 02 (dois) dias úteis contados da aplicação da **Prova Objetiva**;

d) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**;

e) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**; e

f) 03 (três) dias úteis contados da divulgação da lista contendo os nomes dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica.

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

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

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

9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, 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.

9.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

9.8.2. 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.

9.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo,

9.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

9.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

9.9.2. Fora do prazo estabelecido;

9.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e

9.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

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

9.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/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.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

10.3. A publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

10.3.1. Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Deficiência – PcD, na forma da legislação específica; e

10.3.2. Lista Específica, com a classificação das Pessoas com Deficiência – PCD, aprovadas.

10.4. No caso de igualdade da Nota Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

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

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

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

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

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

g) exerceu 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 deste Processo Seletivo será publicado, na íntegra, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

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

10.7. A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à contratação para o Emprego, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/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.

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

XI – DAS PUBLICAÇÕES NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ E NO DIÁRIO ELETRÔNICO

11.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** fará publicar na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**, oportunamente:

a) Edital de Convocação para realização da **Prova Objetiva e Perícia Médica**;

b) Edital de Divulgação do **Gabarito Provisório e Definitivo da Prova Objetiva**;

c) Edital de Divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**;

d) Edital de Divulgação do **Resultado Final da Prova Objetiva**;

e) Comunicados que se fizerem necessários; e

f) Edital de classificação definitiva.

11.2. Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada, haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral) e uma com os candidatos com deficiência.

XII- DA CONTRATAÇÃO

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

12.1.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município** e no **Diário Eletrônico**.

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

12.1.3. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município de Mairiporá e no Diário Eletrônico, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas, da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

12.1.4. Após a publicação da convocação para contratação, os candidatos terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas e terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entrar em efetivo exercício, após sua apresentação.

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

12.2.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE), 01 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Comprovantes de escolaridade, Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar de conclusão do Nível Superior, quando exigido, Registro no Conselho ou Órgão de Classe quando exigido, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. Qualificação Cadastral e Social e Extrato Previdenciário (site meu INSS). Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei. Para candidato que já tenha sido servidor em qualquer Órgão Público, será exigido a comprovação de que não está impedido de exercer Função Pública.

12.2.2. Caso haja necessidade a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

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

12.5. Independentemente da aprovação no Processo Seletivo, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

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

12.7. A avaliação médica poderá ser feita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP** ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Processo Seletivo.**

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

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 13.2.** Motivar a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 13.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 13.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.5.** Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo.
- 13.6.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, 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 MAIRIPORÃ/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 o Emprego vago existente, durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 13.8.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**.
- 13.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.
- 13.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 13.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e no **Diário Eletrônico**.
- 13.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br).
- 13.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para o Emprego vago, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Emprego, segundo a conveniência da Administração.
- 13.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.
- 13.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo.
- 13.16.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 13.17.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

Mairiporã/SP, 18 de janeiro de 2020.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO

EMPREGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO
301 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança no Ciclo I do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e de jovens e adultos quando na modalidade de suplência (EJA).</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Atua nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Regular;<input type="checkbox"/> Participa da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;<input type="checkbox"/> Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;<input type="checkbox"/> Utiliza adequadamente as metodologias definidas de forma que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos;<input type="checkbox"/> Estabelece e implementa estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;<input type="checkbox"/> Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;<input type="checkbox"/> Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;<input type="checkbox"/> Executa e avalia os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;<input type="checkbox"/> Planeja e avalia as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente;<input type="checkbox"/> Participa efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos;<input type="checkbox"/> Planeja, implementa e participa das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;<input type="checkbox"/> Avalia e reorganiza periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; e<input type="checkbox"/> Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao emprego e área.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGO: 301 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos (literários e não literários) - *As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações.* Ortografia oficial – Acordo ortográfico. Classes gramaticais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Sinônimos e antônimos. Linguagem denotativa e linguagem conotativa. Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Ordem das palavras/orações no enunciado; Discursos direto e indireto; Características dos diversos tipos de texto (gênero): publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos.

MATEMÁTICA:

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau e 2º graus. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Área e perímetro. Figuras planas e espaciais (sólidos geométricos). Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Conjuntos: noções básicas, operações; conjuntos numéricos; intervalos. Matemática financeira: taxa percentual, juro simples. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta. Raciocínio lógico. Princípios de contagem e probabilidade. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Resolução de situações-problema.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

- **Constituição da República Federativa do Brasil**
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)
- **Lei nº 13.005/2014 de 25 de junho de 2014** - Plano Nacional da Educação – (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm).
- **Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.**
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12796.htm)
- **Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990.** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **Lei nº 3.732 de 18 de janeiro de 2018** que altera dispositivos da Lei nº 2.713, de 22 de outubro de 2007 - Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Mairiporã.
- **Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.**
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)
- **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm)
- **Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.** *Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.*
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm)
- **Resolução CNE/CEB nº 4/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- **Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
- **BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR** http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf
- **Lei Municipal nº. 3522 de 24/06/2015** - *Plano Municipal da Educação de Mairiporã.*
- **Lei Municipal nº. 2713 de 22/10/2007** - *Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal. Publicado na Imprensa Oficial em 26/10/2007.*
- **Lei Municipal 3.332, de 17 de dezembro de 2013 – Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007.**
- **Lei Municipal nº 2.830 de 05/12/2008 – Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007.**
- **Lei Municipal nº 3.176 de 19/03/2012 – Altera dispositivos da Lei Nº 2.713/2007.**
- **Lei Complementar nº 405 de 31/10/2017 – Institui Bonificação por Desenvolvimento do Ensino – BDE, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Decreto Municipal nº. 5178 de 13/12/2007 – Estabelece critérios para o funcionamento das salas de recursos e apoio da Rede Municipal de Ensino e encaminhamentos de alunos que apresentam Necessidades Educacionais Especiais.**
- **Decreto Municipal nº. 5.526 de 05/03/2009 – Fixa normas para a implantação do Ensino Fundamental de nove anos no Sistema Municipal de Ensino de Mairiporã.**
- **Decreto Municipal nº. 5.547 de 15/04/2009. – Normas Regimentais das Escolas Municipais de Mairiporã.**
- **Decreto Municipal nº. 8.246, de 08/02/2017– Disciplina o Horário de Trabalho Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Mairiporã.**
- **Decreto Municipal nº. 8.293, de 20/03/2017 – Dispõe sobre a acumulação de empregos, empregos e funções remuneradas na área do Magistério Público Municipal de Mairiporã.**
- **Decreto Municipal nº. 8.301, de 31 /03/2017 – Regulamenta a Gratificação por local de Difícil Acesso.**
- **Deliberação CME Nº02/2017 – Fixa normas para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Município de Mairiporã**
- **Decreto Municipal nº. 8.409, de 14/08/2017 – Dispõe sobre o Sistema de Avaliação do Ensino de Mairiporã – SAEM**
- **Decreto Municipal nº. 8.410, de 14/08/2017 – Dispõe sobre o Índice de desempenho do Ensino de Mairiporã – IDEM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª. Volumes 1 a 10. MEC/SEF, 1997. (<http://portal.mec.gov.br>).

A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY
<http://www.seer.ufrgs.br/rbpae/article/viewFile/19144/11145>.

Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA [pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf](http://www.pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf)

Reprovação escolar? Não, obrigado. VITOR HENRIQUE PARO http://www.sinpeem.com.br/lermais_materias.php?cd_materias=7477&friurl=-14092013---Reprovacao-escolar-Nao-obrigado---Vitor-Henrique-Paro_

A base ética da avaliação da aprendizagem na escola CIPRIANO CARLOS LUCKESI
<https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=A+base+%C3%A9tica+da+avalia%C3%A7%C3%A3o+da+aprendizagem+na+escola+Cipriano+Carlos+Luckesi>

O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI
https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=Jos%C3%A9+Cerchi+Fusari+*+O+Planejamento+do+Trabalho+Pedag%C3%B3gico:+Algumas+Indaga%C3%A7%C3%B5es+e+Tentativas+de+Respostas

As práticas pedagógicas e o material didático do Programa Ler e Escrever no 1º ano do ensino fundamental. TATIANA CRISTINA SANTOS e ELVIRA CRISTINA MARTINS TASSONI.

http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&script=sci_abstract&tlng=pt

A relação família-escola: interseções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISY MARIA MARINHO-ARAÚJO http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-166X2010000100012

A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular - ROSANGELA LEONEL DOS REIS
<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf>

A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular. ROSANGELA LEONEL DOS REIS e PAULO RICARDO ROSS
<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf>

Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento. EVANIR ABENHAIM <http://books.scielo.org/id/rp6gk/22>

TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA
http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC0000000032008000100044&script=sci_arttext

Identificando altas habilidades/superdotação. EDUARDO JOSÉ MANZINI
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-65382010000300012

Concepções afirmativas e negativas sobre o ato de ensinar NEWTON DUARTE
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32621998000100008

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Inclusão: Revista da Educação Especial, Brasília, v.4, n. 1, jan./jun. CIBEC/MEC, 2008. <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/revinclusao5.pdf>

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2020

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____
_____, portador de
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – EDITAL Nº 01/2020, para o
Emprego de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL solicito a Inclusão e Uso
do meu Nome Social (_____), nos
(indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2020

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

inscrito no PROCESSO

SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 01/2020, para o Emprego de

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL, DECLARO, sob pena das sanções

cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei n.º 3.803,**

de 14 de março de 2019, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção – CadÚnico: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e anexar em Campo Específico disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS**, os documentos relacionados no **item 4.2 e alínea “b”**, bem como **subitem 4.2.1 e alíneas “b” e “c”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador Voluntário de Sangue: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e anexar em Campo Específico disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS**, os documentos relacionados no **item 4.2 e alínea “b”**, bem como **subitem 4.2.2 e alíneas “a”, “b” e “c”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V 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
20/01 a 06/02/2020	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
20 a 29/01/2020	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
01/02/2020	Publicação do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP
03 e 04/02/2020	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
05/02/2020	Publicação do Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP .
07/02/2020	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
15/02/2020	Divulgação dos Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologadas das inscrições nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP .
17 e 18/02/2020	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologadas das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
22/02/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicado de Deferimentos, Indeferimentos e Homologadas das Inscrições, Pós-Recurso nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP; ✓ Edital de Convocação para a Prova Objetiva, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP.
01/03/2020	Aplicação da Prova Objetiva.
02 e 03/03/2020	Prazo recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
02/03/2020	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP .
03 e 04/03/2020	Prazo recursal referente a publicação do Gabarito da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
18/03/2020	Publicação do: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação da Aplicação e do Gabarito da Prova Objetiva, na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS. ✓ Resultado Provisório da Prova Objetiva, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP.
19 e 20/03/2020	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
25/03/2020	Publicação do: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva, na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IMAIS; ✓ Resultado Final da Prova Objetiva, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP; ✓ Edital de Convocação para realização da Perícia Médica para os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, habilitados no Processo Seletivo, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP.
26/03/2020	Realização da Perícia Médica pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP.
28/03/2020	Publicação da Relação dos Candidatos habilitados no Processo Seletivo como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica , na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP .
30/03 a 01/04/2020	Prazo recursal contra Relação dos Candidatos habilitados no Processo Seletivo como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
04/04/2020	Divulgação das respostas dos recursos contra a Relação dos Candidatos habilitados no Processo Seletivo como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP .
04/04/2020	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final , na Imprensa Oficial do Município e no Diário Eletrônico e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP .

Veículos Oficiais de Divulgação: na **Imprensa Oficial do Município** e **Diário Eletrônico**, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br).

REALIZAÇÃO:

