

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

A FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, Estado de São Paulo, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 122, de 13 de janeiro de 2004, que dispõe sobre quadro de pessoal e estabelece diretrizes e regras básicas para a elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, que realizará Concurso Público para provimento de Cargos constante na Tabela de Cargos, do Capítulo I, neste Edital.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de **cargos** mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de **01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período**, a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas conforme Tabela I.

1.1.1. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.1.1. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com Cadastro em Reserva para este Concurso Público, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público

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

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**, e na *Internet*, no site da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**. No site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** estarão disponíveis todos os Atos Oficiais até a **homologação dos resultados finais**.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**, na *Internet*, bem como nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**.

1.2. As **Atribuições Básicas dos Cargos**, estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

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

1.5. A **atribuição das aulas dependerá da formação de turmas para cada ano letivo, e será distribuída para todos os professores de cada área específica, observada a grade curricular anual e os critérios estabelecidos na Portaria de Atribuição de aulas expedida pela FITO**. Eventuais aumentos da carga horária, não ensejarão direito adquirido ao servidor. Havendo supressão de turmas, será garantido ao mesmo, o mínimo da carga horária oferecida neste edital.

1.6. O Código do Cargo, o Cargo, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Remuneração, valor da hora aula e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00</b>					
201	Auxiliar de Docência	Cadastro Reserva (*3)	Cadastro Reserva (*3)	Cursando, o 3º Semestre (ou Semestres subsequentes) em Licenciatura Plena em Pedagogia, Letras ou Matemática	R\$ 1.195,86/mensais 30 horas semanais.
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 72,00</b>					
301	Professor Polivalente PEB I	01 vaga + cadastro reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 4.895,18/mensais 32 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
302	Professor Especialista em <b>Educação Especial</b>	<b>02 vagas +</b> cadastro reserva	<b>Cadastro Reserva</b>	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização em Educação Especial realizado nos termos das Deliberações CEE 112/2012 e 197/2021; Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação lato sensu em Educação Especial, Educação Inclusiva	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 5 h/a semanais.
303	Professor Especialista <b>Libras - Profissional Ouvinte</b>	<b>01 vaga +</b> cadastro reserva	<b>Cadastro Reserva</b>	Licenciatura plena em Letras: Língua Portuguesa/Libras como segunda língua ou Libras/Língua Portuguesa como segunda língua; <b>OU</b> Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais (PROLIBRAS) emitido pelo Ministério da Educação – MEC.	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 2 h/a semanais.
<b>PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 72,00</b>					
<b>ÁREA – ADMINISTRAÇÃO</b>					
304	Professor Especialista - <b>Administração</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 1 h/a semanal
305	Professor Especialista - <b>Direito e Legislação</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	Bacharel em Direito	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 1 h/a semanal
<b>ÁREA – INFORMÁTICA</b>					
306	Professor Especialista - <b>Informática</b>	<b>02 vagas +</b> cadastro reserva	<b>Cadastro Reserva</b>	Superior Completo em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnólogo em Informática, Bacharelado em Engenharia de Software, Bacharelado em Engenharia de Sistemas, Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Computação.	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 1 h/a semanal
<b>ÁREA – EDIFICAÇÕES</b>					
307	Professor Especialista - <b>Edificações</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	Superior Completo em Arquitetura ou em Engenharia Civil	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 1 h/a semanal
308	Professor Especialista - <b>Sistemas Elétricos</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	Superior Completo em Engenharia Elétrica	<b>R\$ 34,56/ hora/aula</b> 1 h/a semanal

**LEGENDA DA TABELA I:**

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

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

(\*3) Os candidatos aprovados neste Concurso Público somente serão convocados após findar a lista de candidatos habilitados em cadastro reserva do Concurso Público edital nº 01/2022.

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

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

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato ao realizar a sua inscrição estará consentindo e autorizando, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – nome do candidato, documento de identidade e data de nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias, Concurso Público e/ou Processo Seletivo abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado;

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

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

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

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

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

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

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

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

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

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

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

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, quando da posse.

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

2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, 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 nomeação 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 posse.

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

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

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

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **21 de outubro a 18 de novembro de 2024**, iniciando-se às **10h00** do dia **21 de outubro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **18 de novembro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **21 de outubro de 2024 a 18 de novembro de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **19 de novembro de 2024**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **18 de novembro de 2024**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **19 de novembro de 2024**.

**3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos previstos neste edital, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS</b>
<b>08 de dezembro de 2024 (MANHÃ)</b>	Professor Polivalente - PEB I
<b>08 de dezembro de 2024 (TARDE)</b>	<b>Auxiliar de Docência</b> Professor Especialista – <b>Educação Especial</b> Professor Especialista – <b>Libras - Profissional Ouvinte</b> Professor Especialista – <b>Administração</b> Professor Especialista – <b>Direito e Legislação</b> Professor Especialista – <b>Informática</b> Professor Especialista – <b>Edificações</b> Professor Especialista – <b>Sistemas Elétricos</b>

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

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

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

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

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

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017.

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

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

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

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

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

### **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

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

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

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

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

### **USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS**

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

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

### **SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL**

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

**3.8.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** será considerado o Nome Civil.

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

### **FUNÇÃO DE JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.11.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da Opção do Cargo de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I, item 1.6**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do

CEP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.18.** A partir do dia **29 de novembro de 2024**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** (**www.fito.edu.br**) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se

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

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

**3.19.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, na data provável de **29 de novembro de 2024**.

## **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017**, poderá realizar, nos dias **21 e 22 de outubro de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **21 de outubro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **22 de outubro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que seja:

- a) **tenha realizado 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes** à inscrição deste Concurso; e
- b) **resida no Município de Osasco/SP.**

**4.1.1.** Considera-se para enquadramento ao benefício previsto no item 4.1, deste Capítulo, somente a doação de sangue promovida a Órgão Oficial, ou a Entidade Credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, bem como a residência no Município de Osasco/SP.

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

a) **preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**21 e 22 de outubro de 2024**) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) **enviar por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”** os seguintes documentos:

### **4.2.1. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:**

a) **enviar cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital** da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **02 (duas) doações de sangue efetuadas dentro do período de 12 (doze) meses** retroativos à data de término das inscrições de isento (**22 de outubro de 2024**) do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município;

b) **encaminhar cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital** do comprovante de residência no município de Osasco/SP (conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, conta de gás encanado, carnê de IPTU, contrato de locação, etc.); e

c) **enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

**4.3.** Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h30 do dia 22 de outubro de 2024, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.5. Não serão considerados documentos:**

a) encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentados incompletos ou “cortados”.

b) encaminhados sem constar a renda mensal.

**4.3.6.** O **INSTITUTO MAIS** e **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia

elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

**4.4.2.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, 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 Cargo; e
- c) declaração de nulidade do ato de posse, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção - Anexo III**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

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

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

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

**4.9.** Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, será divulgado no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **25 de outubro de 2024**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

**4.10.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

**4.11.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **28 e 29 de outubro de 2024**, por meio do site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**4.12.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **01 de novembro de 2024** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

**4.13.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, até às **17h00** do dia **19 de novembro de 2024**.

**4.14.** O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

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

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

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

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

**5.2.** Para o Cargo cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

**5.2.1.** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

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

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

**5.4.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.5**, deste Capítulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.5.3.** Os documentos previstos no **item 5.5, alíneas “a” a “e”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” ou com Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”.

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

**5.5.3.2.** O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.5, seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.** O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

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

**a)** cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, atualizado, com data de expedição de, no máximo, **120 (cento e vinte) dias** da data do exame admissional, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

**6.1.** O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Auxiliar de Docência	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
Professor Polivalente - PEB I	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	30
		Língua Portuguesa	15
	TÍTULOS	Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	30
Professor Especialista – <b>Educação Especial</b> Professor Especialista – <b>Libras - Profissional Ouvinte</b> Professor Especialista – <b>Administração</b> Professor Especialista – <b>Direito e Legislação</b> Professor Especialista – <b>Informática</b> Professor Especialista – <b>Edificações</b> Professor Especialista – <b>Sistemas Elétricos</b>	OBJETIVA	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	20
		Conhecimentos Específicos	40
	TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
		Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	

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

**6.3. A Prova de Títulos**, para os cargos de Professor Polivalente - PEB I, Professor Especialista – Educação Especial, Professor Especialista – Libras - Profissional Ouvinte, Professor Especialista – Administração, Professor Especialista – Direito e Legislação, Professor Especialista – Informática, Professor Especialista – Edificações e Professor Especialista – Sistemas Elétricos, de caráter **classificatório**, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**6.4. A Prova de Tempo de Experiência Profissional**, para os cargos de Professor Polivalente - PEB I, Professor Especialista – Educação Especial, Professor Especialista – Libras - Profissional Ouvinte, Professor Especialista – Administração, Professor Especialista – Direito e Legislação, Professor Especialista – Informática, Professor Especialista – Edificações e Professor Especialista – Sistemas Elétricos, de caráter **classificatório**, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

## CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1. As Provas Objetivas** serão realizadas na cidade de **Osasco/SP**, na data prevista de **08 de dezembro de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado **Extrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**, conforme distribuição a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA / PERÍODO	CARGOS
<b>08 de dezembro de 2024</b> <b>(MANHÃ)</b>	Professor Polivalente - PEB I
<b>08 de dezembro de 2024</b> <b>(TARDE)</b>	<b>Auxiliar de Docência</b> Professor Especialista – <b>Educação Especial</b> Professor Especialista – <b>Libras - Profissional Ouvinte</b> Professor Especialista – <b>Administração</b> Professor Especialista – <b>Direito e Legislação</b> Professor Especialista – <b>Informática</b> Professor Especialista – <b>Edificações</b> Professor Especialista – <b>Sistemas Elétricos</b>

**7.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas no município de **Osasco/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da Prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.1.2.** 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 **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado **na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO**.

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

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

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

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

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

**7.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (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)** caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

**b.1) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de

identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **OU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea “b.2”**, deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

**7.6.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o Fiscal da Sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o Fiscal registrará em Ata.

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

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

**7.6.3.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Concurso Público nos termos do **item 7.14 e seus subitens 7.14.6 e 7.14.16**.

**7.6.3.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, **por razões de saúde, porventura façam uso de marca-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.

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

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

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

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

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

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

#### **7.8. Quanto à Prova Objetiva:**

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

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

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

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

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

**7.9.** 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.

**7.10.** A totalidade das Provas Objetivas terão a duração de **04h00 (quatro horas)**, para todos os cargos.

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

**7.11.1.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **item 7.11**, acima, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

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

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

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

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

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

**7.14. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**

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

**7.14.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b.1” ou “b.2”**, deste Capítulo;

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

**7.14.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**7.14.5.** 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;

**7.14.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 7.6 e seus subitens**;

**7.14.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.16.** 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.

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

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

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

**7.18.** 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.

**7.19.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização das Provas**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO – Edital nº 01/2024 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

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

**7.19.2.** 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.

**7.19.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

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

**7.21.** 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.

**7.21.1.** 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.

**7.21.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21** 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.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 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:

- a) obter pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva, e**
- b) **não zerar em nenhuma das disciplinas/matérias; e, ainda, se aplicável;**
- c) **que estiver dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados (*somente aplicável para os cargos com prova de Títulos e Tempo de Experiência*):**

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA, que terão os documentos de títulos e experiência profissional corrigidos (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA, que terão os documentos de títulos e experiência profissional corrigidos (PCD)
Professor Polivalente - PEB I Professor Especialista – Educação Especial Professor Especialista – Libras - Profissional Ouvinte Professor Especialista – Administração Professor Especialista – Direito e Legislação Professor Especialista – Informática Professor Especialista – Edificações Professor Especialista – Sistemas Elétricos	Os <b>50 (cinquenta) primeiros candidatos</b> , observando a rigorosa ordem de classificação, <b>com os critérios de desempate aplicados</b>	Os <b>03 (três) primeiros candidatos PCDs</b> , observando a rigorosa ordem de classificação, <b>com os critérios de desempate aplicados</b>

8.4.1. Para fins da classificação dos candidatos, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XI, item 11.4.**

8.4.2. Estarão **automaticamente eliminados do Concurso Público**, os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima e classificação:

- a) para o cargo de **Auxiliar de Docência**, conforme disposto no item 8.4, alíneas “a” e “b”; e
- b) para os cargos de **Professor Polivalente - PEB I**, Professor Especialista – **Educação Especial**, Professor Especialista – **Libras - Profissional Ouvinte**, Professor Especialista – **Administração**, Professor Especialista – **Direito e Legislação**, Professor Especialista – **Informática**, Professor Especialista – **Edificações** e Professor Especialista – **Sistemas Elétricos**, conforme disposto no item 8.4, alíneas “a” a “c”.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

8.6. Caberá recurso do **Resultado da Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

## CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

9.1. **Todos os candidatos inscritos** nos cargos de Professor Polivalente - PEB I, Professor Especialista – Educação Especial, Professor Especialista – Libras - Profissional Ouvinte, Professor Especialista – Administração, Professor Especialista – Direito e Legislação, Professor Especialista – Informática, Professor Especialista – Edificações e Professor Especialista – Sistemas Elétricos, **poderão encaminhar, por upload**, os documentos para a **Prova de Títulos**, **entretanto somente serão avaliados os documentos dos candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII (quantitativo previsto no item 8.4) e no Capítulo XI**, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser encaminhados, por **upload site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período de **12 e 13 de dezembro de 2024**, iniciando-se às **10h00** do dia **12 de dezembro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **13 de dezembro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF – a ser confirmado quando da divulgação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos Tempo de Experiência Profissional**.

9.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por **upload site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será publicado nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO**, na data prevista de **06 de dezembro de 2024**.

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

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

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

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

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

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

- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

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

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

9.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.13.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

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

**9.14.** Não serão computados os Títulos que:

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

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

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

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

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

**9.16. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital** encaminhados para a **Avaliação da Prova de Títulos não será(ão) devolvida(s) e fará(ão) parte integrante da documentação do Concurso Público.**

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

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

## **CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**10.1. Todos os candidatos inscritos** nos cargos Professor Polivalente - PEB I, Professor Especialista – Educação Especial, Professor Especialista – Libras - Profissional Ouvinte, Professor Especialista – Administração, Professor Especialista – Direito e Legislação, Professor Especialista – Informática, Professor Especialista – Edificações e Professor Especialista – Sistemas Elétricos, **poderão encaminhar, por upload**, os documentos para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, entretanto **somente serão avaliados os documentos dos candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII (quantitativo previsto no item 8.4) e no Capítulo XI**, deste Edital.

**10.2.** Os documentos relativos à **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** deverão ser encaminhados, por **upload site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, no período de **12 e 13 de dezembro de 2024**, iniciando-se às **10h00** do dia **12 de dezembro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **13 de dezembro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF – a ser confirmado quando da divulgação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos e Tempo de Experiência Profissional**.

**10.2.1.** A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por **upload site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, será publicado nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO**, na data prevista de **06 de dezembro de 2024**.

**10.2.2.** Após a data e momento de encaminhamento da documentação para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** especificada no **item 9.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**10.2.3.** O encaminhamento dos documentos, por **upload** no **site** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, relativos à **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** não é obrigatória, e o **candidato que não encaminhar o Tempo de Experiência Profissional não será eliminado do Concurso Público**.

**10.2.4.** Os documentos a serem encaminhados **por upload** no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, são os constantes no **item 10.10.**, deste Edital.

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

**10.3. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para a avaliação do Tempo de Experiência Profissional, o candidato deverá:**

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

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

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

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

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

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

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

**10.4. Somente serão aceitos os documentos enviados em conformidade com o estabelecido nos itens 10.2 e 10.3, seus subitens e suas alíneas.**

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

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

**10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a avaliação do Tempo de Experiência Profissional em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.**

**10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a avaliação do Tempo de Experiência Profissional que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.**

**10.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.**

**10.7. A pontuação da documentação do Tempo de Experiência Profissional se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.**

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

**10.8. A avaliação do Tempo de Experiência Profissional terá caráter classificatório.**

**10.9. Os documentos para a do Tempo de Experiência Profissional apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.**

**10.10. Os documentos apresentados para avaliação de Tempo de Experiência Profissional serão pontuados conforme especificado na Tabela a seguir:**

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<b>Tempo de Experiência Profissional</b> (público ou privado) relativo à experiência profissional <b>com atividades correlatas ao Cargo</b> a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do <b>Anexo I</b> , deste Edital.	<b>1,0 (um) ponto por ano completo de Tempo de Serviço</b> em atividades correlatas ao <b>Cargo a que concorre.</b>	<b>10,0 (dez) pontos</b>	<b>a) CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:</b> cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, <b>data de início e término da atuação profissional.</b> Deverá ser apresentada, <b>também, a Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b> <b>b) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) (*):</b> cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível: <ul style="list-style-type: none"><li>das páginas relativas ao contrato de trabalho (<b>incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função</b>); e</li><li>da foto e dos dados pessoais (<b>páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil</b>).</li></ul> Deverá ser apresentada, <b>também, a Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b> <b>c) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</b> cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, <b>constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço (e demonstrar se ainda vigente).</b> Deverá ser apresentada, <b>também, a Declaração do Empregador</b> contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função, caso não conste no contrato.

(\*) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta ou ilegível, será desconsiderada no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas.**

**10.11.** A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades no Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo/Função, constante no Anexo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

**a) Certidão de Tempo de Serviço: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, data de início e término da atuação profissional. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou**

**b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou**

**c) Contrato de Prestação de Serviços: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço (e demonstrar se ainda vigente). Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função, caso não conste no contrato.**

**10.11.1.** A Declaração do Empregador, mencionada nos itens 10.10 e 10.11, alíneas “a”, “b” e “c”, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

**10.11.2.** No caso de não haver registro de desligamento na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não forem encaminhadas as páginas em que constar as ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função, comprovando que o registro é do emprego atual, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.

**10.11.3.** No caso de Contrato de Prestação de Serviços, por prazo indeterminado, e que não forem encaminhados documentos que comprove a extinção do contrato de prestação dos serviços ou que o contrato é vigente, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.

**10.11.4.** Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

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

**10.11.6.** Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Experiência Profissional efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, e de um mesmo registro.

**10.11.6.1** Os demais dias e meses que não completarem 01 (um) ano de trabalho serão desprezados.

**10.11.7.** É vedada a soma do Tempo de Experiência Profissional prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Funções.

**10.11.8.** O Tempo de Experiência Profissional que não for relacionado ao Cargo não será computado.

**10.11.9.** O Tempo de Experiência Profissional que se constituir Pré-Requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Tempo de Experiência Profissional, conforme item 10.11.

**10.12.** Será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

**10.12.1.** Os demais documentos emitidos em formato Digital deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.

**10.13.** Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (dois) Cargos, no Concurso Público, **o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada Cargo de inscrição.**

**10.14.** Não serão computados os documentos que:

**10.14.1.** Não forem entregues conforme o item 10.2, deste Edital;

**10.14.2.** Não estiverem acompanhados da Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos itens 10.10 e 10.11, alíneas “a”, “b” e “c”; e

**10.14.3.** Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

**10.15.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

**10.16.** A(s) cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital encaminhados para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não será(ão) devolvida(s) e fará(ão) parte integrante da

**documentação do Concurso Público.**

**10.17.** O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam pelos documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**10.18.** Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

## **CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**11.1.** A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos:

**a)** na Prova Objetiva, para o **cargo de Auxiliar de Docência**.

**b)** na Prova Objetiva, somado à nota de Títulos e Tempo de Experiência Profissional, **para os demais cargos**.

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

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

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

**11.3.2.** Lista Específica, com a classificação das Pessoas com Deficiência – PcD, aprovadas.

**11.4.** 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 (quando houver)**;

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

**f)** 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.

**11.5.** O Resultado deste Concurso Público será publicado, na íntegra, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)), e na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)).

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

**11.7.** A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente à **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** 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.

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

## **CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS**

**12.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

**a)** divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;

**b)** divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos** (candidatos inscritos para as vagas reservadas para **Pessoa com Deficiência**, candidatos que solicitaram **Atendimento Especial** e candidatos que exerceram **Função de Jurado**);

**c)** divulgação da **Homologação das Inscrições**, contendo a relação de candidatos inscritos no Concurso;

**d)** divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;

**e)** aplicação das **Provas Objetivas**; e

**f)** divulgação do **Resultado das Provas Objetivas, de Títulos (quando houver) e Tempo de Experiência Profissional (quando houver)**.

**12.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “Meus Concursos”.

**12.2.1.** Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 12.1**, deste Capítulo.

**12.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Emprego Público referente à prova realizada.

**12.2.3.** No prazo de recurso previsto no **item 12.1, alínea “f”**, será disponibilizado, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

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

**12.4.** O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, Cargo, código do Cargo e o seu questionamento.

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

**12.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**, deste Capítulo.

**12.7.** 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, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

**12.7.1.** Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 12.7**, 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 ou não esteja dentro da classificação mínima exigida.

**12.7.2.** Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado Provisório das Provas de **Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

**12.7.4.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 12.7.1 e 12.7.2**, não cabendo recursos adicionais.

**12.8.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**.

**12.8.1.** As respostas dos recursos serão divulgadas coletivamente (por meio do site) ou enviadas diretamente aos candidatos (por meio do *e-mail* cadastrado no ato da inscrição).

**12.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviados em locais diferentes do especificado no **item 12.2**, deste Capítulo.

**12.10.** Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

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

**12.12.** O **INSTITUTO MAIS** não se responsabiliza por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO XIII– DA NOMEAÇÃO**

**13.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**13.1.1.** Os candidatos serão convocados por meio de publicação no site da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, e na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**.

**13.1.2.** A ausência 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.

**13.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO e no site da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br), bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

**13.1.4.** Após a publicação da convocação para apresentação de documentos e exame médico pré-admissional, os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para nomeação, mais 30 (trinta) dias corridos da data da nomeação para tomar posse e efetivo exercício.

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

**13.2.1.** Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir:

- a) 2 fotos 3x4 recentes;
- b) original e cópia do RG – Cédula de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;
- c) original e cópia do CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
- d) original e cópia do PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

- e) original e cópia do Título de Eleitor (frente e verso);
- f) original da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE ou via Internet;
- g) original e cópia do Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);
- h) original e cópia do comprovante de endereço (conta de energia elétrica, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data da entrega/apresentação;
- i) original e cópia da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável, ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);
- j) original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos de idade;
- k) original e cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos de idade;
- l) cópia da Declaração de Bens encaminhada/entregue à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal;
- m) original e cópia do comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir essa conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
- n) original da Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/emprego/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho;
- o) original do Atestado de Antecedentes das Polícias Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão (quando houver);
- p) original das Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão (quando houver);
- 13.2.2.** Caso haja necessidade a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.2.3.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação
- 13.3.** A contratação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de nomeação.
- 13.4.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime **Jurídico Estatutário**.
- 13.5.** Independentemente da aprovação no Concurso Público, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.
- 13.6. Após a homologação do Concurso Público e, para que seja nomeado, o candidato será submetido à avaliação médica.**
- 13.7.** A avaliação médica poderá ser feita pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Concurso Público**.
- 13.7.1** Na **data da convocação para realização do exame médico pré-admissional**, o candidato deverá:
- 13.7.1.1 realizar** o exame médico pré-admissional, apresentando, neste ato, os exames médicos complementares solicitados no **ANEXO IX – TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**.
- 13.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.**
- 13.9.** A comprovação da formação exigida, requisito para nomeação, deverá ser apresentada no momento da convocação, conforme consta no **item 2.1** do presente Edital.

## **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 14.3.** 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.
- 14.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 14.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** Caberá ao Presidente da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.
- 14.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **01 (um) ano**, contado da data da Homologação de seu Resultado, prorrogável uma única vez por **igual período**, a critério da Administração.

**14.7. A FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** 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 a vaga existente, durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**14.8.** 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 **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**14.9.** 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 Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), e/ou na *Internet, no site* da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)) e no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**14.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

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

**14.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), e/ou na *Internet, no site* da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)).

**14.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)).

**14.13.** Os candidatos classificados serão contratados para o Cargo vago, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Cargo, segundo a conveniência da Fundação.

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

**14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

**14.16.** A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

**Osasco, 18 de outubro de 2024.**

**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**

**José Carlos Pedroso**  
**Presidente**

**REALIZAÇÃO:**



### ANEXO I – ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
Auxiliar de Docência	<p>Executar atividades de apoio à docência de acordo com o planejamento definido pelo responsável da turma; substituir na vacância, impedimentos ou afastamentos de seus titulares, aplicando as atividades pré-definidas nos diversos segmentos do ensino, auxiliando os professores no desenvolvimento de proposta pedagógica e equipe diretiva na organização de provas, conselho de classe, festas e demais atividades, Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho; Zelar pela segurança dos alunos que estejam a seu cargo, Executar outras tarefas correlatas a docência. Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.</p>
Professor Polivalente – PEB I	<p><b>Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais</b></p> <p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; construída em conjunto com a equipe Escolar; elaborar e cumprir Plano de Ensino segundo os indicadores de desempenho Escolar, da Proposta Pedagógica da Escola, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes; zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e as novas tecnologias da educação; ministrar aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; estabelecer e implementar estratégias para os alunos de menor rendimento; a fim de avaliá-los, levando em conta o progresso do desempenho Escolar, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno, bem como frequência, notas, registros do conteúdo ministrado, entre outros pertinentes à prática pedagógica; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, com a Coordenação de Área/Curso, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na Escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente; organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, bem como executar outras atividades correlatas, na sua área de atuação. Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.</p>
Professor Especialista - Educação Especial	<p><b>Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico</b></p> <p><b>Atribuições Gerais:</b> Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos com características especiais à luz da legislação, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; tem como função primordial a assessoria de toda a escola em qualquer matéria de inclusão, seja pedagógica ou não; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis; planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições Específicas:</b> Atuar na Zona de Desenvolvimento Proximal do aluno com deficiência, de acordo com a RES. nº 4, de 02/10/2009 do CNE/MEC e todas as suas alterações. E ainda, estimular a autonomia e a capacidade de desenvolver as potencialidades do aluno; realizar intervenções e adaptações curriculares em conjunto com os professores da classe/aula regular com a participação da equipe pedagógica da escola; fazer adaptação do material pedagógico proposto na classe/aula regular; facilitar a mediação social entre o aluno com deficiência e o ambiente em que ela se encontra; utilizar recursos didáticos como forma de intervenção com a finalidade de facilitar e mediar o acesso ao conteúdo de sala; fazer uso de tecnologia assistiva (LBI nº 13.146/2015) para o benefício da aprendizagem, proporcionando ao aluno um acesso adaptado à informação dada em aula; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas, referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p style="text-align: center;">Professor Especialista – LIBRAS - PROFISSIONAL OUVINTE</p>	<p><b>Mobilidade:</b> Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico</p> <p><b>Atribuições Gerais:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições Específicas:</b> Ensinar a Língua Brasileira de Sinais tanto para os alunos surdos, quanto para os ouvintes. Além de ensinar o idioma, cultura surda e a história da língua; Cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em LIBRAS emitido pela Federação de Educação e Integração de Surdos – FENEIS; Exercer as atividades profissionais de docência, utilizando a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como principal Língua de instrução em turmas regulares da Educação Básica, nas classes regulares; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas, referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>

**PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA****CARGO****ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO**

Professor Especialista -  
Administração

**MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico**

**Atribuições Gerais:** Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

**Atribuições específicas e conhecimentos da área:** Saber: prestar suporte às rotinas de Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.

**PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA****CARGO****ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO**

Professor Especialista - Direito e  
Legislação

**MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico**

**Atribuições Gerais:** Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

**Atribuições específicas e conhecimentos da área:** Saber: prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.

**PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA**

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
Professor Especialista - Informática	<p><b>Mobilidade: Ensino Médio Técnico</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em INFORMÁTICA, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas e conhecimentos da área:</b> Implementar algoritmos em linguagem de programação utilizando ambientes de desenvolvimento de acordo com as necessidades; Desenvolver elementos gráficos para aplicativos e sites; Desenvolver programas de computador, utilizando princípios de boas práticas; Realizar versionamento no desenvolvimento de programas; Verificar usabilidade no desenvolvimento de programas; Operar sistemas computacionais; Elaborar projetos de sistema de informação; Desenvolver sites para web; Modelar banco de dados; Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando o vocabulário técnico da área e elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle de atividades; Analisar e projetar sistemas de informação, selecionando linguagens de programação e ambientes de desenvolvimento de acordo com as especificidades do projeto; Codificar e depurar programas; Implementar banco de dados; Utilizar protocolos de redes e internet para comunicação de dados; Elaborar projetos de aplicativos para plataformas móveis; Planejar projetos de sistemas de informação para web; Planejar projetos de sistemas computacionais; Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia da área.</p>

**PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO</b>
<b>Professor Especialista - Edificações</b>	<p><b>MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <p>Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em EDIFICAÇÕES, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas e conhecimentos da área:</b> Elaborar, interpretar, desenvolver projetos e respectivos detalhamentos, utilizando ferramentas diversas. Selecionar documentação específica para processos legalização de projetos. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços. Elaborar planilha de quantidade e de custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro. Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamentos de produtos e serviços. Selecionar documentação específica, junto aos fornecedores, consultores e prestadores de serviço para processos de compras de material e contratação de mão de-obra. Elaborar, interpretar, desenvolver projetos e respectivos detalhamentos, utilizando ferramentas diversas. Selecionar documentação específica para processos e legalização de projetos. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços. Elaborar planilha de quantidade e de custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro. Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamentos de produtos e serviços. Selecionar documentação específica, junto aos fornecedores, consultores e prestadores de serviço para processos de compras de material e contratação de mão-de-obra. Executar, fiscalizar, orientar, coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras. Realizar medições e vistorias. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais. Executar ensaios tecnológicos. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos. Elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras.</p>

**PROFESSOR – ÁREA TÉCNICA**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO</b>
Professor Especialista – <b>Sistemas Elétricos</b>	<p><b>MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em EDIFICAÇÕES, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições Específicas e Conhecimentos da Área:</b> Elaborar, interpretar, desenvolver projetos e respectivos detalhamentos, utilizando ferramentas diversas. Selecionar documentação específica para processos legalização de projetos. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços. Elaborar planilha de quantidade e de custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro. Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamentos de produtos e serviços. Selecionar documentação específica, junto aos fornecedores, consultores e prestadores de serviço para processos de compras de material e contratação de mão-de-obra. Elaborar, interpretar, desenvolver projetos e respectivos detalhamentos, utilizando ferramentas diversas. Selecionar documentação específica para processos e legalização de projetos. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços. Elaborar planilha de quantidade e de custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro. Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamentos de produtos e serviços. Selecionar documentação específica, junto aos fornecedores, consultores e prestadores de serviço para processos de compras de material e contratação de mão-de-obra. Executar, fiscalizar, orientar, coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras. Realizar medições e vistorias; controlar o estoque e o armazenamento de materiais. Executar ensaios tecnológicos. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos. Elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras.</p>

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### Auxiliar de Docência

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Juros simples e compostos; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas (tabelas e gráficos de funções polinomiais de 1º e 2º grau); Tratamento da informação - medidas de tendência central (média, moda e mediana); Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras e de Tales.

#### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.

#### Sugestão bibliográfica:

- Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)).
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996.
- MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Juros simples e compostos; Sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas (tabelas e gráficos de funções polinomiais de 1º e 2º grau); Tratamento da informação - medidas de tendência central (média, moda e mediana); Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras e de Tales.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Constituição Federal de 1988: artigos 208 a 214. Lei Federal nº 8.069/90 – ECA: artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Básica. Disponível em [https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/media/seb/pdf/d\\_c\\_n\\_educacao\\_basica\\_nova.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/media/seb/pdf/d_c_n_educacao_basica_nova.pdf).

Lei nº 10.098/1994 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Resolução CNE/CEB nº 2/2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf> Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf) Resolução CNE/CEB nº 4/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf) Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>, <https://www.gov.br/mec/pt-br/pneepei> e <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica.pdf>.

Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/\\_Lei\\_n\\_13.146\\_2015.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/_Lei_n_13.146_2015.html) Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do artigo 27 ao 30, Do direito à Educação. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm). Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro De 1989 - Dispõe Sobre o Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência, sua Integração Social, sobre a Coordenadoria Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, Institui a Tutela Jurisdicional de Interesses Coletivos ou Difusos dessas Pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras Providências. Lei do Município de Osasco nº 4.701, de 02 de Julho de 2015 – Institui o Plano Municipal de Educação e dá outras providências.

Lei Ordinária nº 801/1968: (<https://leismunicipais.com.br/a/sp/o/osasco/lei-ordinaria/1968/80/801/lei-ordinaria-n-801-1968-autoriza-o-poder-executivo-a-criar-o-instituto-tecnologico-de-osasco-e-da-outras-providencias>);

Decreto nº. 9.372/2004 – Estatuto da FITO:

(<https://leismunicipais.com.br/a/sp/o/osasco/decreto/2004/938/9372/decreto-n-9372-2004-dispoe-sobre-a-aprovacao-do-novo-estatuto-da-fundacao-instituto-tecnologico-de-osasco-2004-12-28-versao-original>);

Lei Complementar nº 122/2004: (<https://leismunicipais.com.br/a/sp/o/osasco/lei-complementar/2004/12/122/lei-complementar-n-122-2004-cria-o-quadro-de-pessoal-e-estabelece-diretrizes-e-regras-basicas-para-a-elaboracao-do-plano-de-cargos-carreiras-evencimentos-da-fundacao-instituto-tecnologico-de-osasco-fito>)

Lei Complementar nº. 378/2019: (<https://leismunicipais.com.br/a/sp/o/osasco/lei-complementar/2019/37/378/lei-complementar-n-378-2019-altera-erevoga-dispositivos-da-lei-complementar-n-122-de-13-de-janeiro-de-2004-bem-como-seus-anexos-que-cria-o-quadro-de-pessoal-e-estabelece-diretrizes-e-regras-basicas-para-a-elaboracao-do-plano-de-cargos-carreiras-evencimentos-da-fundacao-instituto-tecnologico-de-osasco-fito-bem-como-altera-dispositivos-da-lei-ordinaria-n-801-de-28-de-novembro-de-1968-que-cria-o-instituto-tecnologico-de-osasco>)

**Conhecimentos Específicos:** 1) O direito à educação e a função social da escola. 2) Gestão democrática: autonomia e participação como princípios. 3) Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente. 4) Concepções de desenvolvimento e aprendizagem. 5) Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar. 6) Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. 7) A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem. 8) Alfabetização e letramento. 9) Educação matemática. 10) Direitos humanos e diversidade. 11) Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa. 12) Educação inclusiva. 13) EJA. 14) Cultura digital e uso de tecnologias na educação. 15) Infâncias e culturas infantis. 16) Legislação educacional. Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; Contribuições da Arte na formação do ser humano; Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Arte Moderna; Arte Contemporânea; Arte Brasileira.

### Sugestão bibliográfica:

- AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windy; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). Tornar a educação inclusiva. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.
- ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. Educação & Sociedade, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059- 1083, out. 2007. BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. Lua Nova. Revista de Cultura e Política, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.
- BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. Semina: Ciências Sociais e Humanas, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.
- CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.
- CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? Educação & Sociedade, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.
- CAVALLEIRO, Eliane (org.). Racismo e antirracismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação antirracista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).
- FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1993.
- FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. Revista Brasileira de Alfabetização, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.
- FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: embates contemporâneos. São Paulo: Edições Loyola, 2010.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992. LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. Geografia, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173- 191, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. Diversa, publicado em 29 out. 2013. Disponível em: . MORAN, José. Mudando a educação com metodologias ativas. 2015. Disponível em: [http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf) MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.
- NÓVOA, António. Professores: imagens do futuro presente. Lisboa: Educa, 2009. PANIZZA, Mabel et al. Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas. Porto Alegre: Artmed, 2006. PARO, Vitor. Escritos sobre educação. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).
- SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.
- SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.
- SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. Revista Retratos da Escola, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Editora Ática, 1999.

## Professor Especialista – Educação Especial

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da

Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos.

#### **Bibliografia Sugerida:**

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

### **Professor Especialista – Libras – Profissional Ouvinte**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação**

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação de surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda.

#### **Bibliografia Sugerida:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
- BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.
- BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008.
- MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.
- RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.
- CARVALHO, Altieri Araujo. Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista sócio-científico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: [http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista\\_educacao\\_02.pdf](http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista_educacao_02.pdf).
- GUARINELLO, Ana Cristina: O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007.
- GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999.
- REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papirus, 2011. Série Educação Especial.

- SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf)>.
- LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal n.º 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

## Professor Especialista – Administração

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** Aspectos conceituais e introdutórios de negócio. A administração do ambiente de negócio. Os ambientes empresariais. Os ambientes externos de negócios. Os ambientes internos de negócios. O plano de negócios. Etapas da elaboração do plano de negócios. Criação de novos negócios. Técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades. Elementos básicos de gestão de negócios. Gestão de compras. Tipos de compras: Licitação; Modalidades de compra; Compra de emergência; Compra especulativa; Compra contratada; Compra antecipada; Compra de reposição; Funções do comprador; Lotes econômicos; Controle de prazos de processamento de compras e entrega; Interação compras – almoxarifado. Comportamento Humano nas Organizações. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Contabilidade. Fundamentos de Finanças. Empreendedorismo. Fundamentos de Economia. Gestão Orçamentária. Prática Contábil e Fiscal. Avaliação de Empresas. Administração Estratégica. Administração do Capital de Giro. Análise das Demonstrações Contábeis. Controladoria. Gestão de Custos e Precificação.

## Professor Especialista – Direito e Legislação

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** 1. Normas: Normas que regulamentam as relações sociais; Conceito básico de direito; O direito e a moral. 2. Normas jurídicas: Características das normas jurídicas; Estrutura das normas jurídicas de conduta; Classificação das normas jurídicas. 3. Divisão da norma jurídica: Hierarquia das normas jurídicas. 4. Direito Positivo: Direito Objetivo e Direito subjetivo. 5. Fontes do Direito: Fontes (Origem) do Direito; Diferença entre fato e fato jurídico; Divisão das fontes do direito. 6. Lei, costumes, doutrina e jurisprudência. 7. Direito Público e Direito Privado: Divisão do Direito Público e do Direito Privado; Diferença entre Direito Público e Direito Privado; outros critérios de identificação. 8. Principais Ramos do Direito: Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito do Consumidor; Direito Penal; Direito Processual; Direito Tributário; Direito Civil; Direito Empresarial; Direito do Trabalho; Direito da Seguridade Social. 9. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado; A Federação no Direito Positivo Brasileiro; Organização político-administrativa;

Repartição de competências; As Entidades Federativas; Poderes de Estado: Os três poderes de Estado; Governo; Constituição Federal: Constituição Federal; Divisão dos Poderes; Objetivos Fundamentais; Relações Internacionais. 10. Direito Civil: Conceito; Vigência das Leis; Noções de Direito Civil: Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. 11. Noções de Direito do Trabalho: Sujeitos da Relação de emprego; Princípios de Direito do Trabalho: Princípio da proteção; Princípio da irrenunciabilidade dos direitos; Princípio da continuidade da relação de emprego; Princípio da primazia da realidade; Princípio da inalterabilidade contratual lesiva; Princípio da intangibilidade salarial; Estrutura da Justiça do Trabalho: Justiça do Trabalho; Competência dos órgãos da Justiça do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho. 12. Noções de Direito Tributário: Direito Tributário; Tributos.

## Professor Especialista – Edificações

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** Instrumentos e materiais de desenho, normas de traçado e caligrafia técnica, projeção ortogonal, esboço e croqui em perspectiva, cotas, escalas, teoria e traçado de desenho arquitetônico, planta baixa, fachada, telhamento, cortes e hachuras. Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de Áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. Conhecimentos de AutoCAD. Desenho Industrial. História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço). Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia e arquitetura (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Resistência: tração e compressão. Sistemas estaticamente indeterminados. cilindros e esferas de parede fina. Corte. Torção. Força cortante e momento fletor. Baricentro e momentos de inércia de superfícies planas. Tensões nas vigas. Linha elástica: integração direta e emprego do diagrama M. Vigas hiperestáticas. Flambagem. Juntas rebitadas. Ligações soldadas. Estado plano de tensões. Flexão composta: torção composta e outras solicitações. Concreto armado. Máquinas: Equipamentos em geral: importância; Definição; Classificação segundo as funções e a mobilidade; Organização e Controle. Equipamentos para construção civil: corte de madeira serrada; Corte de ferro e corte rápido; Preparo do concreto e argamassas; Transporte de concreto; bombear e lançar concreto; Adensamento do concreto; Equipamentos de pequena e grande capacidade para elevar materiais. Serviços de terraplenagem e movimentos de terra. Definição e conceitos básicos. Tipos de Contratação. Classificação das Máquinas. Tipos de Máquinas utilizadas nos serviços; Fator de Eficiência.NR12 e demais Normas Regulamentadoras relacionadas a edificações. Instalações Hidráulicas: códigos e regulamentos das concessionárias. Leitura e interpretações críticas de projeto de instalações. Fases de uma instalação hidráulico-sanitária. Colocação da instalação hidráulico-sanitária no contexto global da obra. Instalações hidráulicas prediais de água fria. Sistema de abastecimento. Sistemas de distribuição. Ligação de água – hidrômetros e abrigos para cavalete. Consumo predial. Dimensionamento de reservatórios. Cálculo de vazões. Cálculo de perdas de carga. Dimensionamento de sub-ramais e ramais. Dimensionamento de colunas. Dimensionamento de barriletes. Dimensionamento de instalações elevatórias: conjunto motor, bomba e tubulações de sucção e de recalque. Levantamentos topográficos: Planimétricos: medição direta de distâncias – goniometria –

determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias – métodos de levantamentos planimétricos – cálculos de área – dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimétricos: generalidades – métodos gerais de nivelamentos – nivelamento e contranivelamento – precisão de nivelamentos – perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Planialtimétricos: curvas de nível – curvas em desnível – método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria – métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. Topografia: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Urbanização de glebas: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. Solos: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. unidades de medida: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Topografia de estradas: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos específicos de AutoCAD.

## Professor Especialista – Sistemas Elétricos

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos:** Instalações elétricas de baixa tensão. Conceitos básicos necessários aos projetos das instalações elétricas. Projeto das instalações elétricas. Dispositivos de seccionamento e proteção. Aterramento de instalações em Baixa Tensão (BT). Instalações para força motriz e serviços de segurança. Transmissão de dados, circuitos de comando e de sinalização. Instalações de para-raios prediais. Correção do fator de potência e instalação de capacitores. Técnica da execução das instalações elétricas. Entrada de energia elétrica nos prédios em baixa tensão. Projeto de uma subestação abaixadora. Noções de luminotécnica. Projeto de instalação de um edifício residencial. Roteiro para execução de projetos de instalações elétricas para prédios residenciais. Dimensionamento de circuitos em anel. Instalações telefônicas em edifícios. NR 10.

## Professor Especialista – Informática – Ensino Médio Técnico

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos ao Cargo e Legislação

**Legislação:** Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 13.415/2017 – alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do ensino médio. Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I. Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

**Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Informática:** Noções de Hardware (periféricos, memórias, placa mãe, processadores). Noções de Software (tipos, licenças, tipos de arquivos). Sistemas Operacionais: Windows e Linux. Redes de Computadores: protocolos e meios de conexão. ambientes de desenvolvimento em nuvem. Segurança da Informação: Princípios, malwares, spyware, phishing, vírus, worm, spam; ferramentas de defesa (Antivírus, Firewall, Assinatura Digital, Certificados Digitais). Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint. Manutenção e suporte de sistemas. Ética e da segurança da informação. **Programação e Desenvolvimento: Lógica de Programação:** Pensamento computacional, lógica, Programação Orientada a Objetos. **Linguagens de Programação:** HTML, CSS, JavaScript, Java, Python, Kotlin, Shell Scripts. **Bancos de Dados:** Domínio no controle e tratamento de dados, SQL (DDL e DML), NoSQL, MER, bancos de dados relacionais (PostgreSQL, MySQL/MariaDB, SQL Server), Big Data (introdução com Python, Spark, Hadoop). **Plataformas:** Java EE (JSP, Servlets, JSF, JDBC), Microserviços (Spring Boot, Quarkus), Mobile (React, React Native, Kotlin Multiplatform). **Desenvolvimento WEB: Front-End:** Frameworks: Angular, React, Spring Boot. Gerenciamento de estado (Redux, Context API). Roteamento. Integração e Consumo de APIs: APIs RESTful: Protocolo HTTP e seus métodos (GET, POST, PUT, DELETE). Formatos de dados (JSON, XML). Autenticação e segurança (OAuth, JWT). Ferramentas para testar e interagir com APIs (Postman, Insomnia). Boas práticas no design e consumo de APIs. Consumo de APIs no front-end (Fetch API, Axios). Testes unitários e de integração no front-end. Back-end: Desenvolvimento de APIs RESTful com Node.js. Segurança em APIs (CORS, CSRF, XSS). Testes unitários e de integração no back-end. Integração com APIs de serviços populares (Google Maps, redes sociais etc.). Deploy de aplicações web. **Desenvolvimento de Aplicativos Móveis:** Kotlin, React Native. **Containers e Virtualização:** Docker, Kubernetes, VMWare. **Análise e Modelagem:** Arquitetura de software e padrões de design, levantamento de requisitos e modelagem orientada a objetos, análise de riscos, processos de desenvolvimento e metodologias como agil (SCRUM/Kanban), gestão de projetos de TI, Ciclo de vida do componente/aplicação, modelagem de processos de negócio; análise de riscos. **Tecnologia da Informação:** Tecnologias de TI e servidores web (HTTP Apache, Nginx), Análise e visualização de dados: Power BI, Tableau. introdução à IA. **Controle de Versão:** boas práticas em versionamento de código, Git e GitHub. **Metodologia Científica.** Qualidade de Software: testes e depuração (debugging). **Desenvolvimento de interfaces:** Interface homem máquina, usabilidade, conceitos de experiência do usuário - **UX (User Experience)** e interface com o usuário - **UI (User Interface)**.

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de **Cédula de Identidade n.º** \_\_\_\_\_, e **CPF n.º** \_\_\_\_\_,

inscrito no **Concurso Público – Edital nº 01/2024**, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**,

para o **Cargo** de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017** que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

**doador de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde**, conforme **Capítulo IV**.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **Capítulo IV – comprovantes de Doador de Sangue**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade Dia Mês*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

**(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar *Isenção da Taxa de Inscrição*, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos *Capítulos IV*, deste Edital).**

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,

inscrito no Concurso Público – Edital nº 01/2024, da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO –

FITO, para o Cargo de \_\_\_\_\_, Tipo de deficiência de que sou

portador: \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_,

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

CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO \_\_\_\_\_ (especificar entre 18, 24 ou 28).

PROVA EM BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO para  candidato cadeirante OU  candidato com dificuldade de locomoção.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

AUXÍLIO DE UM LEDOR.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.

TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).

USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS. \_\_\_\_\_ (INFORMAR).

OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito nos Capítulos III e V, deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

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

\_\_\_\_\_, portador(a) da

*Nome do(a) Candidato(a)*

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no **Concurso Público – Edital nº 01/2024**, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, para o Cargo de \_\_\_\_\_,

solicito a inclusão do meu Nome Social

(\_\_\_\_\_),

*(indicação do Nome Social)*

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

*Cidade*

*Dia*

*Mês*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

**ATENÇÃO:** O encaminhamento dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** do Concurso Público deverá ser realizado **por upload**, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”, CONFORME PREVISTO NO CAPÍTULO IX.

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

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

<b>Nome do Candidato:</b>
<b>Número do CPF:</b>
<b>Cargo:</b>

#### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENCAMINHADOS

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade/UF* *Dia* *Mês*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
21/10 a 18/11/2024	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> , no <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ). <i>10h00 do dia 21 de outubro de 2024 até às 17h00 do dia 18 de novembro de 2024.</i>
21 e 22/10/2024 (até às 17h00)	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição. <i>10h00 do dia 21 de outubro de 2024 até às 17h00 do dia 22 de outubro de 2024.</i>
22/10/2024 (até às 17h30)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos para comprovação das condições para o benefício da isenção da taxa de inscrição – <b>até às 17h30.</b>
25/10/2024	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
28 e 29/10/2024	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
01/11/2024	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> da Taxa de Inscrição.
19/11/2024	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à <b>Pessoa com Deficiência</b> , às solicitações de <b>atendimento especial</b> para realização das Provas, ao exercício da <b>Função de Jurado</b> – <b>até às 17h00.</b>
19/11/2024	<b>Vencimento do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição.</b> <i>(imprimir o boleto bancário, até às 17h00)</i>
29/11/2024 (até o final do dia)	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (candidatos considerados <b>Pessoa com Deficiência/Condição Especial/Provas Especiais e Jurados</b>);</li> <li>▪ Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> (todos os candidatos inscritos); e</li> <li>▪ <b>Edital de Convocação</b> para as <b>Provas Objetivas</b>.</li> </ul>
02 e 03/12/2024	Prazo recursal contra os <b>Indeferimentos</b> (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e <b>Homologação das Inscrições</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
06/12/2024 (até o final do dia)	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e de <b>Homologação das Inscrições – Pós-Recurso</b>; e</li> <li>▪ <b>Edital de Convocação</b> para upload dos documentos da <b>Prova de Títulos e Experiência Profissional</b>.</li> </ul>
08/12/2024	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
09 e 10/12/2024	Prazo recursal referente à aplicação das Provas Objetivas.
09/12/2024 A partir das 14h00	<b>Divulgação, nos sites oficiais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicado contendo os <b>Gabaritos das Provas Objetivas</b>.</li> </ul>
10 e 11/12/2024	Prazo recursal referente à divulgação dos <b>Gabaritos das Provas Objetivas</b> .
12 e 13/12/2024	<b>Prazo para upload dos documentos para a Prova de Títulos e Experiência Profissional.</b>
10/01/2025 (até o final do dia)	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultado da análise dos recursos referente à aplicação das Provas Objetivas e divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas; e</li> <li>▪ <b>Resultado Provisório das Provas Objetiva, de Títulos e Experiência Profissional.</b></li> </ul>
13 e 14/01/2025	Prazo recursal referente à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetiva, de Títulos e Experiência Profissional.
21/01/2025 (até o final do dia)	<b>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respostas aos recursos interpostos referentes à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetiva, de Títulos e Experiência Profissional;</li> <li>▪ Resultado Final das <b>Resultado Provisório das Provas Objetiva, de Títulos e Experiência Profissional</b>; e</li> <li>▪ <b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b></li> </ul>

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO IX – TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

CARGO	EXAMES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO
PARA TODOS OS CARGOS	a) Carteira de Vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; b) Atestado de acuidade visual emitido por Médico Oftalmologista (registrado no CRM- RQE); c) Raio-X da coluna total; d) Ultrassonografia de ombros e punhos; e e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Médico Psiquiatra (registrado no CRM-RQE).