PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ELABORAÇÃO DE ESCALAS ROTATIVAS**, nos termos do **Decreto nº 129 "G"/2026, de 02 de outubro de 2026,** para as funções relacionadas no Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Tabela I – do Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2026, instituída pela **Portaria DAP nº 1.085, de 10 de novembro de 2026.**

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A contratação será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo-se a ordem de classificação**.

1.1.1. A carga horária das funções, vencimentos e requisitos estão descritos na **Tabela I**, deste Capítulo.

1.1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será no período letivo de 2027, podendo a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP,** ser prorrogado por igual período.

1.1.3. As **Atribuições Básicas das Funções** estão descritas no **Anexo I,** deste Edital.

1.2. O processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**.

1.3. Os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (https://www.franciscomorato.sp.gov.br/),** bem como na **IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO.**

1.4. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (https://www.franciscomorato.sp.gov.br/)**, bem como na **IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO.**

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

1.6. Os Códigos das Funções, as Funções, o Cadastro Reserva, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Remuneração, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS OFERECIDAS				ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		AC (*1)	PCD (*2)	PNIQ (*3)	TOTAL		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO **TAXA DE INSCRIÇÃO R$ 54,00**							
101	**AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**	CR	CR	CR	CR	Ensino Fundamental Completo.	**R$ 1.987,34** **40 horas Semanais.**
102	**AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA**	CR	CR	CR	CR	Ensino Fundamental Completo.	**R$ 2.095,21** **40 horas Semanais.**
ENSINO MÉDIO COMPLETO **TAXA DE INSCRIÇÃO R$ 54,00**							
201	**AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL**	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo.	**R$ 1.740,75** **30 horas Semanais.**

1.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** concede, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios: Auxílio-transporte e Auxílio-refeição.

1.8. Os documentos comprobatórios para a Função – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

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

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

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

1.9.2. No envio de informativos, notícias do Processo Seletivo Simplificado, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

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

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

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

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

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

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, quando da contratação;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, quando da contratação;

2.1.8. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e na Lei Complementar nº 144/2005, de 28 de dezembro de 2005, com alteração dada pela Lei Complementar nº 334, de 09 de agosto de 2019;

2.2. Os documentos relativos à Comprovação dos Requisitos exigidos para cada Função deverão ser entregues **pessoalmente**, no ato da atribuição de classes.

2.3 A entrega dos documentos que comprovam os Requisitos exigidos para a Função é obrigatória, e o candidato que não entregar os comprovantes supracitados no ato de atribuição de classes será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 A entrega de documentos apresentados em desconformidade com o exigido neste Edital, anulará todo o processo, ficando o candidato desclassificado.

2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos comprovando os Requisitos exigidos para cada Função.

2.6 Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado.

2.6.1. Não serão aceito protocolos dos documentos.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**, no período de **25 de novembro a 08 de dezembro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **25 de novembro de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **08 de dezembro de 2026**, observado o Horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação na função, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário 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 **09 de dezembro de 2026**, disponível no site do **INSTITUTO MAIS (www.imais.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 – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **08 de dezembro de 2026**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS,** até às **17h** do dia **09 de dezembro de 2026.**

INSCRIÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE: 101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR; 102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA E 201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL

3.3. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para até 03 (três) Funções, sendo 1 para cada Função–**, conforme estabelecido abaixo:

FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	OPÇÕES DE INSCRIÇÃO
101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR **102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA**	**10/01/2027** **(MANHÃ)**	**O CANDIDATO PODERÁ REALIZAR 1 INSCRIÇÃO PARA CADA FUNÇÃO, TOTALIZANDO 02 INSCRIÇÕES.**
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	**10/01/2027** **(TARDE)**	

3.3.1. O candidato que fizer mais de uma opção de Função deverá realizar o pagamento dos boletos, conforme descrito neste Capítulo.

3.3.2. 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.

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

3.3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente à função de interesse.

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na Lei Municipal nº 3.392, de 14 de setembro de 2023.

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 Processo Seletivo Simplificado 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 Processo Seletivo Simplificado, 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 Processo Seletivo Simplificado 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

CANDIDATOS NÃO PCDs

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das **Provas Objetivas,** deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.imais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL",** até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições,** os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

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

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

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016,** o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.imais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "NOME SOCIAL",** até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após as **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições** serão indeferidas.

FUNÇÃO 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) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.imais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "FUNÇÃO JURADO",** até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**.

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

3.10. Os documentos previstos nos **itens 3.7. (Condição Especial), 3.7.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos), 3.8 (Nome Social) e 3.9 (Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, **por *upload* no *site* www.imais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em seus respectivos *links***.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da Opção da Função de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, **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 a **Função** está correta;

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

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

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo Simplificado será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado 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 **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário 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, 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, consequente, 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 Processo Seletivo Simplificado.

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 – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

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

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

3.16. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** não se responsabilizam por solicitações 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.imais.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 **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário 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.imais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

3.18. Serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (https://www.franciscomorato.sp.gov.br/),** bem como na Imprensa Oficial os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, que se autodeclararam Pessoas Pretas, Parda, Indígenas e Quilombolas, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado), na data provável de **17 de dezembro de 2026.**

3.18.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital, na data provável de **18 de dezembro de 2026.**

3.19. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (https://www.franciscomorato.sp.gov.br/),** bem como na Imprensa Oficial, na data provável de **17 de dezembro de 2026.**

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 3.392, de 14 de setembro de 2023,** poderá realizar, nos dias **25 e 26 de novembro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **25 de novembro de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **26 de novembro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br),** desde que seja **Doador de Sangue e que tenha, no mínimo, 03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao início das inscrições (período de 25 novembro de 2025 a 25 de novembro de 2026).**

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

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.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.imais.org.br), na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" os seguintes documentos:

b.1.) enviar documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **03 (três) doações de sangue efetuadas, dentro do período de 12 (doze) meses** retroativos à data de início das inscrições **(período de 25 novembro de 2025 a 25 de novembro de 2026)** do Processo Seletivo Simplificado, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; **e**

b.2) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h do dia 27 de novembro de 2026, por *upload* no *site* www.imais.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 possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

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

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

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

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** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**;

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 Processo Seletivo Simplificado.

4.8.1. Em havendo a solicitação de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição, conforme item **4.7.,** será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição da **última inscrição** realizada pelo candidato.

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **(www.imais.org.br)**, na data provável de **01 de dezembro de 2026**, 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 Processo Seletivo Simplificado.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no dia **02 de dezembro de 2026**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.imais.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 endereço eletrônico **www.imais.org.br**, na data provável de **03 de dezembro de 2026,** 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 Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **09 de dezembro de 2026**, disponível até **17h**.

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 I – Das Disposições Preliminares**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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 na **Lei Municipal nº 1.527, de 10 de novembro de 1994** e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por **Função**, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

5.1.4. Nos certames em que houver apenas cadastro reserva, será assegurada a inscrição dos candidatos optantes pela reserva de vaga para Pessoa com Deficiência, aplicando-se a política no caso de surgimento de vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência – PCD 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), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025 (Pessoa com Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015, atualizada (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.2.1. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado 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.

5.3. 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 5.4**, deste **Capítulo**.

5.3.1. 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**.

DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.4. 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 inscritos 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 da Função;

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

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

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

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

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

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

5.4.2.1 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.

5.4.2.2. A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

5.4.2.3. A ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

5.4.3 Os documentos previstos no item **5.4, alíneas "a" a "e",** deverão ser encaminhados até às **17h** do dia posterior ao encerramento das inscrições, por upload, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br),** na área restrita do candidato, em link específico, sendo:

a) candidato que quiser concorrer a reserva de vaga para **Pessoa com Deficiência – PCD** e **não** precisar de Condições Especiais para realização da prova, deverá selecionar em seu formulário de inscrição o campo **Pessoa com Deficiência – PCD** e enviar **o Laudo Médico Ref.: "LAUDO MÉDICO**".

b) candidato que quiser concorrer a reserva de vaga para **Pessoa com Deficiência – PCD e que precisar de Condições Especiais para realização da prova**, deverá selecionar em seu formulário de inscrição o campo **Pessoa com Deficiência – PCD** e enviar o Laudo Médico Ref.: "**LAUDO MÉDICO**", bem como também deverá selecionar o campo Solicitação de Condição Especial e encaminhar a sua solicitação totalmente preenchida, conforme **Anexo III**, deste Edital, Ref.: "**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**".

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

5.4.3.2. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4., seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.4.4. 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.

5.4.4.1. 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.

5.4.4.2. 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.

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

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

5.6.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo 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.

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

5.7. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Classificação Final**, 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 da Função almejada.

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

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

5.7.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato, cuja deficiência não seja comprovada no momento do exame médico admissional.

5.8. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado 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.

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

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLA

6.1. Ao candidato Preto, Pardo, Indígena ou Quilombola que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal nº 3.732**, **de 26 de maio de 2026,** fica reservado, para cada função no Processo Seletivo Simplificado, **30% (trinta por cento) das vagas oferecidas**, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, **item 1.5**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 02 (dois).

6.1.2. Conforme estabelece na **Lei Municipal nº 3.732, de 26 de maio de 2026,** na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas e este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou reduzido para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.1.3. Nos certames em que houver apenas cadastro reserva, será assegurada a inscrição dos candidatos optantes pela reserva de vagas, aplicando-se a política no caso de surgimento de vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Poderão concorrer às vagas em cadastro reserva a Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola aquela que no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, efetuar a **Autodeclaração Étnico Racial**.

6.2.1. Para efeito do Processo Seletivo Simplificado pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola.

6.2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas:

6.2.2.1. Às **Pessoas Pretas e Pardas,** aqueles candidatos que se autodeclararem Pretos ou Pardos, no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

a) A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **6.2.2.1**, apenas será considerada quando a fenotipia da pessoa a identifique socialmente como negra.

6.2.2.2. Às **Pessoas Indígenas** – os candidatos que se autodeclararem como parte de uma coletividade indígena e sejam reconhecidos por seus membros como tal, independente de viver ou não em território indígena.

6.2.2.3. Às **Pessoas Quilombolas** – os candidatos que se autodeclararem pertencentes a um grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria e relações territoriais específicas.

6.2.3. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

6.2.4. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoa identificadas socialmente como Pretas ou Pardas.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o **período das inscrições**, proceder da seguinte forma:

a) declarar essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*;

b) preencher e encaminhar a autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

c) encaminhar 01 (uma) foto, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras, caso o candidato use óculos, deverá retirá-lo.

6.5.1 Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas** "**a**", "**b**" e "**c",** deverão ser encaminhados **até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, **por *upload* no *site* www.imais.org.br**, **na área restrita do candidato, em *link específico* "RESERVA DE VAGA PARA PESSOA PRETA, PARDA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA."**

6.5.2. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, 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 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.

6.5.3. 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.

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

6.5.4.1. Para obter o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**, clicar no *link* "**Área do Candidato**", digitando o seu e-mail ou o número do seu CPF e sua senha de acesso.

6.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7).

6.5.5. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas ou Quilombolas, contudo, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento dessa situação.

6.5.6. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos de inscritos como Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo Seletivo Simplificado 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.

6.7. A verificação da conformidade das situações com a Política Pública de Cotas Raciais, dar-se-á mediante procedimento de análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como Pessoa Preta ou Parda e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais, sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP.**

6.7.1. Os candidatos que se autodeclararam Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas ou Quilombolas poderão ser convocadas para o Procedimento de Heteroidentificação conforme procedimentos a serem divulgados em Edital Específico.

6.7.2. Quando da convocação para o Procedimento de Heteroidentificação, os candidatos deverão apresentar:

6.7.2.1. **Pessoa Indígena** – Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), na qual conste que o(a) candidato(a) autodeclarado(a) indígena reside em comunidade indígena, ou Registro de Nascido(a) Indígena (RANI).

6.7.2.2. Pessoa Quilombola – Declaração da Fundação Cultural Palmares, na qual conste que o(a) candidato(a) autodeclarado(a) reside em comunidade remanescente de quilombo, ou Declaração da Coordenação Nacional de Articulação de Quilombos (CONAQ), ou comprovante de residência em comunidade quilombola, em nome do(a) candidato(a).

6.8. Os candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, e para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD, se for o caso, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.8.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas ou nas três listas, o mesmo terá sua contratação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído das outras, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.8.2. Em caso de desistência de candidato Preto, Pardo, Indígena ou Quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Preto, Pardo, Indígena ou Quilombola posteriormente classificado.

6.8.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.9. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas e Pessoa com Deficiência – PCD, conforme **Anexo VII,** deste **Edital.**

6.10. Será publicada uma listagem específica, por função e por ordem classificatória, dos candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará da seguinte Prova:

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	8 7 15
102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA		Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	8 7 15
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	**Objetiva**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	8 7 15

7.2. As **Provas Objetivas** serão de caráter **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 da Função e serão avaliadas conforme **Capítulo IX – Do julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **Prova Objetiva**, para as **Funções** no Processo Seletivo Simplificado, será realizada no município de **Francisco Morato/SP**, na data provável de **10 de janeiro de 2027,** em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (https://franciscomorato.sp.gov.br/):**

FUNÇÃO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	DURAÇÃO DA PROVA	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA EM SALA
101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR **102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA**	**10/01/2027** **(MANHÃ)** **SEM CONSULTA**	**3h (três horas).** O candidato que se inscrever para as duas funções, terá direito ao acréscimo de **30 minutos**, totalizando **3h30 (três horas e trinta minutos),** conforme item **8.9, subitem 8.9.1 deste capítulo.**	**1h (uma hora).**
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	**10/01/2027** **(TARDE)** **SEM CONSULTA**	**3h (três horas).**	**1h (uma hora).**

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Francisco Morato/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.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na Prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no *site* do I**NSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO (https://franciscomorato.sp.gov.br).**

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

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

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

8.1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.

8.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.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**.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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 **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

8.3. 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: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; 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; Carteira de Identificação Profissional 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: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN) 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).

8.3.1. Para os candidatos que optarem pela apresentação de documento de identidade em formato digital (aplicativo), conforme previsto **no item 8.3, alínea b.2,** fica sob sua exclusiva responsabilidade garantir as condições necessárias para o acesso ao respectivo aplicativo no momento da identificação.

8.3.1.1. O **INSTITUTO MAIS**, **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, bem como os locais de prova não disponibilizarão rede *wi-fi*, nem qualquer outro meio de conexão à internet para esse fim. Da mesma forma, é vedado aos fiscais, equipe de coordenação e demais membros da equipe compartilhar conexão de dados móveis de seus dispositivos pessoais com os candidatos.

8.3.2. O candidato que comparecer ao local de prova sem documento de identidade original válido (físico), conforme previsto no **item 8.3, alínea b.1**, e cujo aparelho celular ou aparelho eletrônico estiver sem bateria, sem crédito de dados ou impossibilitado de acessar o aplicativo por qualquer outro motivo, não terá sua identificação realizada e não poderá realizar a prova.

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

8.4.1. 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.

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

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

8.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas e não serão aceitos o protocolo de documentos.

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

8.5. 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.

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, 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.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova com armas, qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, telefone celular, relógios de qualquer tipo, óculos inteligentes (smart glasses), pulseiras inteligentes, smartphones, gravador, notebook, tablets, agenda eletrônica, bip, pendrive, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, iPod ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. 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.

8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 8.3, 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.

8.6.1.2. 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.

8.6.1.2.1. 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 Processo Seletivo Simplificado, registrando-se no Termo de Eliminação.

8.6.2. Considerando a existência de óculos com recursos tecnológicos (óculos inteligentes – smart glasses), capazes de captar, armazenar ou transmitir imagens, sons ou dados, o candidato que fizer uso de óculos durante a prova poderá, a qualquer momento, ter os óculos submetidos à inspeção pelo Fiscal da Sala ou pela Coordenação, inclusive por meio de detector de metais.

8.6.2.1. Óculos com câmera, microfone, fone, tela, conexão sem fio ou qualquer outro recurso eletrônico são considerados equipamento eletrônico. Por isso, devem ser desligados e guardados na embalagem fornecida, conforme o subitem **8.6.1,** ainda que tenham lentes de grau. O candidato que precisar de correção visual deverá comparecer à prova com óculos convencionais.

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

8.6.3.1. 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 Processo Seletivo Simplificado nos termos do **item 8.13** e **seus subitens 8.13.6 e 8.13.15**.

8.6.3.2. 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.

8.6.4. 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.

8.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, 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 Processo Seletivo Simplificado.

8.6.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, 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.

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

8.7. 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 e **qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco, que não seja fabricado em material transparente.**

8.7.1. 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.

8.7.2. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

8.8. Quanto à Prova Objetiva:

8.8.1. 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**.

8.8.1.1. 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.

8.8.1.2. 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.

8.8.1.3. 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.

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

DURAÇÃO DA PROVA

8.9. A duração das Provas Objetivas, **para as Funções 101 – Agente de Organização Escolar e 102 – Auxiliar de Secretaria de Escola**, será de **3h (três horas)**, **sendo que o candidato que se inscrever para as duas Funções, terá direito ao acréscimo de 30 minutos, totalizando 3h30 (três horas e trinta minutos).**

8.9.1. A duração da Prova Objetiva para os candidatos inscritos **somente** para a **Função de 201 – Auxiliar de Atendimento Educacional** será de **3h (três horas).**

8.10. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora) do início das mesmas**.

8.10.1. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 8.10.**, 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.

8.10.2. 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 Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.11.1.1. 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.

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

8.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

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

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3**, **alíneas** "**b.1.**" e "**b.2.**", deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.10.**, deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

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

8.13.6. For surpreendido portando qualquer tipo de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras, relógios, óculos inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 8.6 e seus subitens**;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas;

8.13.9. 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;

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

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

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

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

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

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

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

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

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

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

8.16.1. 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.

8.16.2. 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 Processo Seletivo Simplificado.

8.17. 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.

8.18. 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, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo: "**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO – Edital nº 01/2026 – Ref.: "AMAMENTAÇÃO**".

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

8.18.2. 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.

8.18.3. 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 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.20.1. 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.

8.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.20** 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.

8.21. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

8.22. O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h**.

8.23. 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.

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

9.3. Para todos as funções a Prova Objetiva será de caráter classificatório, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

9.3.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que zerar toda a Prova Objetiva.

9.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.5. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

10.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em **03 (três) listas** de classificação, na seguinte conformidade:

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

b) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

c) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoas Pretas, Pardas, Indígenas ou Quilombola.

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

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

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

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

d) Obtiver maior número de pontos na Prova de **Matemática (quando houver);**

e) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

f) Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (https://franciscomorato.sp.gov.br/)**.

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

10.7. A classificação, no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **01 (um) dia útil** contado a partir da data da:

a) resultado da **Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**;

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

c) aplicação da **Prova Objetiva**;

d) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e

e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva.**

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

11.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "d"**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um exemplar do Caderno de Questões referente à Prova realizada.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "e",** serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da Prova Objetiva.

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

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

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

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

11.9.5. Contra terceiros; e

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos *sites* **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (https://franciscomorato.sp.gov.br/)**.

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

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

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3. 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.

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá à **Secretária da Educação a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo Simplificado.**

12.6. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (https://franciscomorato.sp.gov.br/).

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

12.9. O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (https://franciscomorato.sp.gov.br/).

12.11. Os candidatos classificados serão contratados para as Funções, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Função, segundo a conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

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

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

12.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

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

Francisco Morato/SP, 24 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP

REALIZAÇÃO:

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	I – Cuidar da zeladoria quando vaga e imediações e pela segurança e manutenção da Unidade Escolar Municipal; II – Controlar a movimentação dos alunos no recinto da Unidade Escolar Municipal e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; III – Informar a direção da Unidade Escolar Municipal sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; IV – Auxiliar na conservação e manutenção do mobiliário, equipamentos e outros; V – Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade Escolar Municipal; VI – Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; VII – Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Unidade Escolar Municipal e trabalhos curriculares complementares de classe; VIII – Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; IX – Prestar serviços de mensageiro; e X – Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pela direção da Unidade Escolar Municipal.
102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA	Aos Auxiliares de Secretaria de Escola cabe executar as atividades determinadas pelo Secretário de Escola e pelo Diretor de Escola, cooperando de forma efetiva, a fim de que sejam cumpridas rigorosamente às atividades do núcleo administrativo. O Plano de Gestão poderá especificar outras atividades delegadas a esses profissionais com o objetivo de atender às necessidades de cada Unidade Escolar Municipal.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL	Desenvolver trabalho conjunto com a equipe escolar, subsidiado pelo Coordenador Pedagógico da Unidade e sob orientação da Superintendência Municipal da Educação; Executar a proposta pedagógica da escola; cria um ambiente de acolhimento, que dê segurança e confiança as crianças, garantindo oportunidades para o desenvolvimento integral dos alunos; executar ações que permitam garantir a ação intrínseca de educar e cuidar dos alunos matriculados; implementar estratégias de atendimento para os alunos que necessitam de atenção diferenciada (aspectos intelectuais, nutricionais e/ou emocionais) sob orientação do educador responsável pelo educando; executar atividades orientadas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento de sua jornada de trabalho; participar integralmente dos períodos dedicados o planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; atender aos cuidados essenciais associados ao desenvolvimento da identidade e autonomia dos educandos; cumprir a jornada de trabalho de acordo com cargo, conforme estabelecido em Lei; executar atividades planejadas pelo professor que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem, visando a autonomia, construção do conhecimento do aluno e interação com o mundo; resgatar dados sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados; trocar informações sobre o desenvolvimento dos alunos e das atividades realizadas com a equipe escolar e com os pais; executar atividades de nutrição e de estímulo às crianças para aquisição de hábitos alimentares saudáveis; executar atividades de higiene; higienizar e manter a higiene do ambiente e dos materiais utilizados no seu trabalho; propiciar as crianças condições para satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso, supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; executar as demais atividades que constam na Lei Complementar n° 287/2013 de 27/08/2013.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

101 – AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

MATEMÁTICA:
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo.

102 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

MATEMÁTICA:
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individuais: declaração de escolaridade, ficha individual do aluno e do funcionário. Redação de ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Constituição Federal: Educação (artigos 205 a 214). Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9394/1996). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015). Noções de Windows 10* ou superior*; noções de Office 2016* ou superior*; conhecimentos de internet e intranet; conhecimentos de correio eletrônico (webmail); navegação segura; navegadores; noções de cópias de segurança (backup); conhecimento e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.
(*) – Na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

201 – AUXILIAR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL

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

MATEMÁTICA:
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto Digital da Criança e do Adolescente (Lei n.º 15.211/2025) Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9394/1996). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015).

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP, para a função _____, 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 (LIBRAS).

(___) candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na íntegra de sua prova; ou

(___) candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.

(___) outros fins. Descrever_____.

(__) AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE APARELHO AURICULAR OU ABAFADORES PARA OS CANDIDATOS DIAGNOSTICADOS COMO TEA (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando o uso durante à prova).

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

(__) CANDIDATO DIAGNOSTICADO COM TEA (Transtorno do Espectro Autista) OU TDAH (Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade), sala reduzida de candidatos e tempo adicional para realização das provas.

(__) 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 no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade *Dia* *Mês*

_____*Assinatura do(a) Candidato(a)*

*(**ATENÇÃO:** O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido nos Capítulos III e V, deste Edital).*

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____
_____, portador(a) da

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, para a função de _____, solicito a inclusão do meu Nome Social (_____), nos registros

(indicação do Nome Social)

relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, Nacionalidade _____, Estado Civil _____, Endereço Residencial _____ _____ inscrito no Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP – Edital Nº 01/2026, para a Função 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 3.392, de 14 de setembro de 2023,** que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐ **Solicitação de Isenção – Doador de Sangue: preencher** o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2** e **alínea** "**a**" e **encaminhar** os documentos relacionados em suas alíneas", do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.**

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade *Dia* *Mês*.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA PRETA OU PARDA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,

(Nome completo do(a) candidato(a)

inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **OPTO** por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Processo Seletivo Simplificado** para a Função _____, **da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO – EDITAL Nº 01/2026, e me AUTODECLARO** ser:

- **Preta** (__) ou **Parda** (__);
- **Indígena** (_____); ou
- **Quilombola** (___).

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – **Pessoa Preta ou Parda:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

II – **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

III – **Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

IV – Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificadoe da Lei Municipal nº 3.732, de 26 de maio de 2026, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

V – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade *Dia* *Mês*

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO VII – ALTERNÂNCIA DAS VAGAS

(AMPLA CONCORRÊNCIA / PCD / PESSOA PRETA, PARDA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA)

Ordem	Modalidade	Convocação na modalidade	Base Legal
1	Ampla concorrência	1	—
2	PPIQ	1	Lei Municipal nº 3.732/2026
3	Ampla concorrência	2	—
4	Ampla concorrência	3	—
5	PCD	1	Lei Municipal nº 1.527/1994 e Decreto Federal nº 9.508/2018
6	PPIQ	2	Lei Municipal nº 3.732/2026
7	Ampla concorrência	4	—
8	Ampla concorrência	5	—
9	PPIQ	3	Lei Municipal nº 3.732/2026
10	Ampla concorrência	6	—
11	Ampla concorrência	7	—
12	PPIQ	4	Lei Municipal nº 3.732/2026
13	Ampla concorrência	8	—
14	Ampla concorrência	9	—
15	PPIQ	5	Lei Municipal nº 3.732/2026
16	Ampla concorrência	10	—
17	Ampla concorrência	11	—
18	Ampla concorrência	12	—
19	PPIQ	6	Lei Municipal nº 3.732/2026
20	Ampla concorrência	13	—
21	PCD	2	Lei Municipal nº 1.527/1994 e Decreto Federal nº 9.508/2018
22	PPIQ	7	Lei Municipal nº 3.732/2026
23	Ampla concorrência	14	—
24	Ampla concorrência	15	—
25	PPIQ	8	Lei Municipal nº 3.732/2026
26	Ampla concorrência	16	—
27	Ampla concorrência	17	—
28	Ampla concorrência	18	—
29	PPIQ	9	Lei Municipal nº 3.732/2026
30	Ampla concorrência	19	—
31	Ampla concorrência	20	—
32	PPIQ	10	Lei Municipal nº 3.732/2026
33	Ampla concorrência	21	—
34	Ampla concorrência	22	—
35	PPIQ	11	Lei Municipal nº 3.732/2026
36	Ampla concorrência	23	—
37	Ampla concorrência	24	—
38	Ampla concorrência	25	—
39	PPIQ	12	Lei Municipal nº 3.732/2026
40	Ampla concorrência	26	—
41	PCD	3	Lei Municipal nº 1.527/1994 e Decreto Federal nº 9.508/2018
42	PPIQ	13	Lei Municipal nº 3.732/2026
43	Ampla concorrência	27	—
44	Ampla concorrência	28	—
45	PPIQ	14	Lei Municipal nº 3.732/2026
46	Ampla concorrência	29	—
47	Ampla concorrência	30	—
48	Ampla concorrência	31	—
49	PPIQ	15	Lei Municipal nº 3.732/2026
50	Ampla concorrência	32	—
51	Ampla concorrência	33	—
52	PPIQ	16	Lei Municipal nº 3.732/2026
53	Ampla concorrência	34	—
54	Ampla concorrência	35	—
55	PPIQ	17	Lei Municipal nº 3.732/2026
56	Ampla concorrência	36	—
57	Ampla concorrência	37	—
58	Ampla concorrência	38	—
59	PPIQ	18	Lei Municipal nº 3.732/2026
60	Ampla concorrência	39	—
61	PCD	4	Lei Municipal nº 1.527/1994 e Decreto Federal nº 9.508/2018
62	PPIQ	19	Lei Municipal nº 3.732/2026
63	Ampla concorrência	40	—
64	Ampla concorrência	41	—
65	PPIQ	20	Lei Municipal nº 3.732/2026
66	Ampla concorrência	42	—
67	Ampla concorrência	43	—
68	Ampla concorrência	44	—
69	PPIQ	21	Lei Municipal nº 3.732/2026
70	Ampla concorrência	45	—
71	Ampla concorrência	46	—

Ordem	Modalidade	Convocação na modalidade	Base Legal
72	PPIQ	22	Lei Municipal nº 3.732/2026
73	Ampla concorrência	47	—
74	Ampla concorrência	48	—
75	PPIQ	23	Lei Municipal nº 3.732/2026
76	Ampla concorrência	49	—
77	Ampla concorrência	50	—
78	Ampla concorrência	51	—
79	PPIQ	24	Lei Municipal nº 3.732/2026
80	Ampla concorrência	52	—
81	PCD	5	Lei Municipal nº 1.527/1994 e Decreto Federal nº 9.508/2018
82	PPIQ	25	Lei Municipal nº 3.732/2026
83	Ampla concorrência	53	—
84	Ampla concorrência	54	—
85	PPIQ	26	Lei Municipal nº 3.732/2026
86	Ampla concorrência	55	—
87	Ampla concorrência	56	—
88	Ampla concorrência	57	—
89	PPIQ	27	Lei Municipal nº 3.732/2026
90	Ampla concorrência	58	—
91	Ampla concorrência	59	—
92	PPIQ	28	Lei Municipal nº 3.732/2026
93	Ampla concorrência	60	—
94	Ampla concorrência	61	—
95	PPIQ	29	Lei Municipal nº 3.732/2026
96	Ampla concorrência	62	—
97	Ampla concorrência	63	—
98	Ampla concorrência	64	—
99	PPIQ	30	Lei Municipal nº 3.732/2026
100	Ampla concorrência	65	—

PPP – Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola.
PCD – Pessoa com Deficiência.

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
25/11 a 08/12/2026	**Período de Inscrição pela Internet, no *site* do IMAIS (www.imais.org.br).**
25 e 26/11/2026	**Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no *site* do IMAIS.**
27/11/2026	Data limite para **upload dos documentos** exigidos para **comprovação de Isenção – até às 17h.**
01/12/2026	**Divulgação, nos *sites* oficiais:** ➲ do **Resultado** da Análise da Solicitação de **Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**.
02/12/2026	Prazo recursal contra o **Indeferimento** da Solicitação de **Isenção da Taxa de Inscrição**, através do *site* do **IMAIS.**
03/12/2026	**Divulgação, nos *sites* oficiais:** ➲ das respostas dos recursos de **Indeferimento** da Solicitação de **Isenção da Taxa de Inscrição**, via *e-mail* dos candidatos; e ➲ do **Resultado** da Análise da Solicitação de **Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição** – Pós-Recurso.
09/12/2026	Data limite para envio, via *upload,* dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à **Pessoa com Deficiência**, **à Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola – PPIQ**, às solicitações de **atendimento especial** para realização das Provas, ao exercício da **Cargo de Jurado**.
09/12/2026	**Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.** **O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br) até às 17h.**
17/12/2026	**Divulgação,** nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:** ➲ do Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** (candidatos considerados **Pessoa com Deficiência**, **Pessoa Preta, Parda, Indígena ou Quilombola – PPIQ Atendimento/Provas Especiais** e **Jurados**); ➲ do Comunicado de **Homologações das Inscrições** (todos os candidatos inscritos); ➲ do **Edital de Convocação** para a **Prova Objetiva**.
18/12/2026	Prazo recursal contra o **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, no *site* do **IMAIS.**
06/01/2027	**Divulgação,** nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:** ➲ das respostas dos recursos de **Indeferimento e Homologação das Inscrições**, via *e-mail* dos candidatos; ➲ do Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** – Pós-Recurso; e ➲ do Comunicado de **Homologações das Inscrições** – Pós-Recurso.
10/01/2027	**Aplicação da Prova Objetiva.**
11/01/2027	Prazo recursal contra a **Aplicação** da **Prova Objetiva**, no *site* do **IMAIS.**
11/01/2027	**Divulgação,** nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:** ➲ do **Gabarito** da **Prova Objetiva**.
12/01/2027	Prazo recursal contra os **Gabarito** da **Prova Objetiva**, no *site* do **IMAIS.**
22/01/2027	**Divulgação,** nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP:** ➲ das respostas dos recursos de **Aplicação** e **Gabarito** da **Prova Objetiva**, via *e-mail* dos candidatos; ➲ do **Resultado Provisório** da **Prova Objetiva**.
26/01/2027	Prazo recursal contra o **Resultado Provisório** da **Prova Objetiva**, no *site* do **IMAIS.**
29/01/2027	**Divulgação,** nos *sites* **do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e na Imprensa Oficial:** ➲ das respostas dos recursos de **Resultado Provisório** da **Prova Objetiva**, via *e-mail* dos candidatos; ➲ do **Resultado Final** da **Prova Objetiva**.
29/01/2027	**Divulgação,** nos *sites* **do IMAIS, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO e na Imprensa Oficial:** ➲ da Homologação do **Resultado Final**.
Veículos Oficiais de Divulgação: *sites* do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO (https://franciscomorato.sp.gov.br/), bem como na Imprensa Oficial.	