

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

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

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

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos e Vagas mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, até a homologação dos resultados finais, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

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

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

**1.2.** As atribuições básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, considerando como base o mês de **agosto/2022**.

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

**1.5. A atribuição das aulas dependerá da formação de turmas para cada ano letivo, e será distribuída igualmente para todos os professores de cada área específica, observada a grade curricular anual e a disponibilidade de cada professor. Eventuais aumentos da carga horária (limitado ao máximo previsto em legislação vigente), não ensejará direito adquirido ao servidor. Havendo supressão de turmas, será garantido ao mesmo, o mínimo da carga horária oferecida neste edital.**

**1.6.** Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ÁREA – ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00</b>					
<b>318</b>	<b>Professor de Direito e Legislação</b>	<b>01 (uma)</b> vaga + Cadastro Reserva	--	Administração com Habilitação em Administração Geral; Administração com Habilitação em Administração Pública; Administração com Habilitação em Administração Rural; Administração com Habilitação em Agronegócios; Administração com Habilitação em Análise de Sistemas; Administração com Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas; Administração com Habilitação em gestão de Informática; Administração com Habilitação em Gestão e Negócios Agroindustriais; Administração com Sistemas de Informação; Administração com Habilitação em Marketing; Administração de Empresas; Administração de Empresas e Agronegócios; Administração de Empresas e Negócios; Administração em Agronegócios; Administração Geral, Ciências Administrativas; Ciências Atuariais; Ciências Contábeis; Ciências Contábeis e Atuariais; Ciências Jurídicas; Ciências Jurídicas e Sociais; Direito. Tecnologia em Gestão Empresarial; Tecnologia em Gestão Empresarial com Habilitação em Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Marketing e Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Sistemas de Informação; Tecnologia em Processos Gerenciais.	R\$ 30,06 hora/aula  01 (uma) hora semanal.
<b>319</b>	<b>Professor de Gestão e Trabalho</b>	<b>01 (uma)</b> vaga + Cadastro Reserva	--	Administração com Habilitação em Administração de Transportes; Administração com Habilitação em Administração Geral; Administração com Habilitação em Administração Hoteleira; Administração com Habilitação em Análise de Sistemas; Administração com Habilitação em Comércio Exterior; Administração com Habilitação em Comércio Internacional; Administração com Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas; Administração com Habilitação em Finanças; Administração com Habilitação em Finanças e Controladoria; Administração com Habilitação em Gestão de Informática; Administração com Habilitação em Gestão de Negócios; Administração com Habilitação em Pequena e Média Empresa; Administração com Habilitação em Gestão de Sistemas de Informação; Administração com Habilitação em Hotelaria e Turismo; Administração com Habilitação em Marketing, Administração com Habilitação em Mercados Internacionais; Administração com Habilitação em Negócios Internacionais; Administração de Empresas; Administração Geral; Administração Geral com Ênfase em Marketing; Administração Pública; Ciências Administrativas; Ciências Atuariais; Ciências Contábeis; Ciências Contábeis e Atuariais; Ciências Econômicas; Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional; Ciências Gerenciais; Ciências Gerenciais e Orçamentárias; Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis. Tecnologia em Gestão de Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão de Logística, Tecnologia em Gestão de Logística Empresarial; Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas; Tecnologia em Gestão de Serviços; Tecnologia em gestão de Serviços e Negócios; Tecnologia em Gestão e Marketing de Pequenas e Médias Empresas; Tecnologia em Gestão Empresarial; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Marketing e Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Sistemas de Informação; Tecnologia em Gestão Logística; Tecnologia em Logística; Tecnologia em Logística com Ênfase em Transportes; Tecnologia em Logística Empresarial; Tecnologia em Planejamento Administrativo.	R\$ 30,06 hora/aula  01 (uma) hora semanal.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
320	Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro	01 (uma) vaga + Cadastro Reserva	--	Administração com Habilitação em Administração de Transportes; Administração com Habilitação em Administração Geral; Administração com Habilitação em Administração Hoteleira; Administração com Habilitação em Análise de Sistemas; Administração com Habilitação em Comércio Exterior; Administração com Habilitação em Comércio Internacional; Administração com Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas; Administração com Habilitação em Finanças; Administração com Habilitação em Finanças e Controladoria; Administração com Habilitação em Gestão de Informática; Administração com Habilitação em Gestão de Negócios; Administração com Habilitação em Pequena e Média Empresa; Administração com Habilitação em Gestão de Sistemas de Informação; Administração com Habilitação em Hotelaria e Turismo; Administração com Habilitação em Marketing, Administração com Habilitação em Mercados Internacionais; Administração com Habilitação em Negócios Internacionais; Administração de Empresas; Administração de Empresas e Negócios; Administração Geral; Administração Geral com Ênfase em Marketing; Administração Pública; Ciências Administrativas; Ciências Atuariais; Ciência Contábeis; Ciências Contábeis e Atuariais; Ciências Econômicas; Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional; Ciências Gerenciais; Ciências Gerenciais e Orçamentárias; Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis. Tecnologia em Gestão de Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão de Logística, Tecnologia em Gestão de Logística Empresarial; Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas; Tecnologia em Gestão de Serviços; Tecnologia em gestão de Serviços e Negócios; Tecnologia em Gestão e Marketing de Pequenas e Médias Empresas; Tecnologia em Gestão Empresarial; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Marketing e Comércio Exterior; Tecnologia em Gestão Empresarial com Ênfase em Sistemas de Informação; Tecnologia em Gestão Logística; Tecnologia em Logística; Tecnologia em Logística com Ênfase em Transportes; Tecnologia em Logística Empresarial; Tecnologia em Planejamento Administrativo.	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.
<b>ÁREA – EDIFICAÇÕES</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00</b>					
321	Professor de Desenho e Tecnologia de Processos Construtivos	01 (uma) vaga + Cadastro Reserva	--	Arquitetura (qualquer modalidade). Engenharia Civil (qualquer modalidade). Tecnologia em Construção Civil (qualquer modalidade).	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.
322	Professor de Resistência, Máquinas e Instalações Hidráulicas	Cadastro Reserva	--	Arquitetura (qualquer modalidade). Engenharia Civil (qualquer modalidade). Tecnologia em Construção Civil (qualquer modalidade).	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.
323	Professor de Sistemas Elétricos	Cadastro Reserva	--	Engenharia de Automação e Controles; Engenharia de Automação e Sistemas; Engenharia de Controle e Automação; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrônica; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrotécnica; Engenharia de Operação em Telecomunicação; Engenharia de Produção Elétrica; Engenharia de Telecomunicações; Engenharia de Telemática; Engenharia Elétrica; Engenharia Elétrica – Ênfase Eletrônica para Telecomunicações; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrônica; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrotécnica; Engenharia Elétrica com Ênfase em Computação; Engenharia Elétrica com Ênfase em Telecomunicações; Engenharia Eletrônica; Engenharia Eletrotécnica; Engenharia Industrial Elétrica; Engenharia Mecânica - Automação e Sistemas; Engenharia Mecânica - Controle e Automação; Engenharia Mecatrônica; Engenharia Mecatrônica/ Engenharia Operacional Elétrica – habilitação Eletrônica; Engenharia Operacional Elétrica – Modalidade Eletrotécnica; Engenharia Física; Tecnologia em Automação; Tecnologia em Automação e Controle; Tecnologia em Automação Industrial; Tecnologia em Elétrica – Modalidade Máquinas Elétricas; Tecnologia em Eletricidade; Tecnologia em Eletricidade – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica de Sistemas Digitais; Tecnologia em Eletrônica Industrial; Tecnologia em Eletrotécnica; Tecnologia em Materiais, Processos e Componentes Eletrônicos; Tecnologia em Mecatrônica; Tecnologia em Mecatrônica Industrial; Tecnologia em Processamento de Dados – Modalidade Técnicas Digitais; Tecnologia em Sistemas Elétricos; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Distribuição de Energia; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Técnicas Digitais; Tecnologia em Telecomunicações.	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
324	Professor de Topografia	01 (uma) vaga + Cadastro Reserva	--	Agronomia Arquitetura (qualquer modalidade) Engenharia Cartográfica Engenharia Civil (qualquer modalidade) Engenharia de Agrimensura Engenharia de Minas (qualquer modalidade) Tecnologia em Construção Civil (qualquer modalidade)	R\$ 30,06 hora/aula  01 (uma) hora semanal.
<b>ÁREA – ELETRÔNICA</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00</b>					
325	Professor de Sistemas Eletrônicos I	Cadastro Reserva	--	Engenharia de Automação e Controles; Engenharia de Automação e Sistemas; Engenharia de Controle e Automação; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrônica; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrotécnica; Engenharia de Operação em Telecomunicação; Engenharia de Produção Elétrica; Engenharia de Telecomunicações; Engenharia Elétrica; Engenharia Elétrica – Ênfase Eletrônica para Telecomunicações; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrônica; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrotécnica; Engenharia Elétrica com Ênfase em Computação; Engenharia Elétrica com Ênfase em Telecomunicações; Engenharia Eletrônica ; Engenharia Eletrotécnica ; Engenharia Física; Engenharia Industrial Elétrica; Engenharia Mecânica - Automação e Sistemas; Engenharia Mecânica - Controle e Automação; Engenharia Mecatrônica; Engenharia Mecatrônica/ Engenharia Operacional Elétrica – habilitação Eletrônica; Engenharia Operacional Elétrica – Modalidade Eletrotécnica; Tecnologia em Automação; Tecnologia em Automação e Controle; Tecnologia em Automação Industrial; Tecnologia em Elétrica – Modalidade Máquinas Elétricas; Tecnologia em Eletricidade; Tecnologia em Eletricidade – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica de Sistemas Digitais; Tecnologia em Eletrônica Industrial; Tecnologia em Eletrotécnica; Tecnologia em Materiais, Processos e Componentes Eletrônicos; Tecnologia em Mecatrônica; Tecnologia em Mecatrônica Industrial; Tecnologia em Processamento de Dados – Modalidade Técnicas Digitais; Tecnologia em Sistemas Elétricos; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Distribuição de Energia; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Técnicas Digitais; Tecnologia em Telecomunicações.	R\$ 30,06 hora/aula  01 (uma) hora semanal.
326	Professor de Sistemas Eletrônicos II	Cadastro Reserva	--	Engenharia de Automação e Controles; Engenharia de Automação e Sistemas; Engenharia de Controle e Automação; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrônica; Engenharia de Operação – Modalidade Eletrotécnica; Engenharia de Operação em Telecomunicação; Engenharia de Produção Elétrica; Engenharia de Telecomunicações; Engenharia Elétrica; Engenharia Elétrica – Ênfase Eletrônica para Telecomunicações; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrônica; Engenharia Elétrica – modalidade Eletrotécnica; Engenharia Elétrica com Ênfase em Computação; Engenharia Elétrica com Ênfase em Telecomunicações; Engenharia Eletrônica ; Engenharia Eletrotécnica ; Engenharia Física; Engenharia Industrial Elétrica; Engenharia Mecânica - Automação e Sistemas; Engenharia Mecânica - Controle e Automação; Engenharia Mecatrônica; Engenharia Mecatrônica/ Engenharia Operacional Elétrica – habilitação Eletrônica; Engenharia Operacional Elétrica – Modalidade Eletrotécnica; Tecnologia em Automação; Tecnologia em Automação e Controle; Tecnologia em Automação Industrial; Tecnologia em Elétrica – Modalidade Máquinas Elétricas; Tecnologia em Eletricidade; Tecnologia em Eletricidade – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica; Tecnologia em Eletrônica de Sistemas Digitais; Tecnologia em Eletrônica Industrial; Tecnologia em Eletrotécnica; Tecnologia em Materiais, Processos e Componentes Eletrônicos; Tecnologia em Mecatrônica; Tecnologia em Mecatrônica Industrial; Tecnologia em Processamento de Dados – Modalidade Técnicas Digitais; Tecnologia em Sistemas Elétricos; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Distribuição de Energia; Tecnologia em Sistemas Elétricos – Modalidade Eletrônica; Tecnologia em Técnicas Digitais; Tecnologia em Telecomunicações.	R\$ 30,06 hora/aula  01 (uma) hora semanal.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ÁREA – INFORMÁTICA</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00</b>					
<b>327</b>	<b>Professor de Desenvolvimento de Sistemas I</b>	<b>01 (uma) vaga + Cadastro Reserva</b>	--	Administração de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas; Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados; Análise de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Ciências da Computação; Computação; Computação Científica; Design Digital; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Engenharia de Software Processamento de Dados; Processamento de Dados; Programação de Sistemas; Sistemas de Informação; Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia da Informação e Comunicação; Tecnologia de Computação; Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Banco de Dados; Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação; Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação; Tecnologia em Informática; Tecnologia em Informática para a Gestão de Negócios; Tecnologia em Jogos Digitais; Tecnologia em Processamentos de Dados; Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações; Tecnologia em Redes de Computadores; Tecnologia em Segurança da Informação; Tecnologia em Sistema para Internet; Tecnologia em Sistemas da Informação; Tecnologia em Web; Tecnologia em Web Design; Física – Opção Informática; Física Computacional; Matemática Aplicada às Ciências da Computação; Matemática Aplicada e Computação Científica; Matemática Aplicada e Computacional; Matemática com Informática e Matemática Computacional.	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.
<b>328</b>	<b>Professor de Desenvolvimento de Sistemas II</b>	<b>01 (uma) vaga + Cadastro Reserva</b>	--	Administração de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas; Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados; Análise de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Ciências da Computação; Computação; Computação Científica; Design Digital; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Engenharia de Software Processamento de Dados; Processamento de Dados; Programação de Sistemas; Sistemas de Informação; Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia da Informação e Comunicação; Tecnologia de Computação; Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Banco de Dados; Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação; Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação; Tecnologia em Informática; Tecnologia em Informática para a Gestão de Negócios; Tecnologia em Jogos Digitais; Tecnologia em Processamentos de Dados; Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações; Tecnologia em Redes de Computadores; Tecnologia em Segurança da Informação; Tecnologia em Sistema para Internet; Tecnologia em Sistemas da Informação; Tecnologia em Web; Tecnologia em Web Design; Física – Opção Informática; Física Computacional; Matemática Aplicada às Ciências da Computação; Matemática Aplicada e Computação Científica; Matemática Aplicada e Computacional; Matemática com Informática e Matemática Computacional.	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.
<b>329</b>	<b>Professor de Fundamentos de Informática</b>	<b>01 (uma) vaga + Cadastro Reserva</b>	--	Administração de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas; Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados; Análise de Sistemas de Informação; Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Ciências da Computação; Computação; Computação Científica; Design Digital; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas; Engenharia de Software Processamento de Dados; Processamento de Dados; Programação de Sistemas; Sistemas de Informação; Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia da Informação e Comunicação; Tecnologia de Computação; Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Banco de Dados; Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação; Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação; Tecnologia em Informática; Tecnologia em Informática para a Gestão de Negócios; Tecnologia em Jogos Digitais; Tecnologia em Processamentos de Dados; Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações; Tecnologia em Redes de Computadores; Tecnologia em Segurança da Informação; Tecnologia em Sistema para Internet; Tecnologia em Sistemas da Informação; Tecnologia em Web; Tecnologia em Web Design; Física – Opção Informática; Física Computacional; Matemática Aplicada às Ciências da Computação; Matemática Aplicada e Computação Científica; Matemática Aplicada e Computacional; Matemática com Informática e Matemática Computacional.	R\$ 30,06 hora/aula 01 (uma) hora semanal.

**LEGENDA DA TABELA I:**

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

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

**1.6.1.** O Candidato nomeado prestará serviços nas unidades da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, se o caso.

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

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

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

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

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

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

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

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

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

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

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

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

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **22 de agosto a 20 de setembro de 2022**, iniciando-se às **10h00**, do dia **22 de agosto de 2022**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **20 de setembro de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **22 de agosto a 20 de setembro de 2022**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de setembro de 2022**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O **Formulário de Inscrição on-line** estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **20 de setembro de 2022**.

**3.2.1.1.** O **boleto bancário** estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **21 de setembro de 2022**.

**3.2.2.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>Cargos</b>
<b>16/10/2022 (MANHÃ)</b>	<b>Professor de Desenho e Tecnologia de Processos Construtivos Professor de Desenvolvimento de Sistemas I Professor de Fundamentos de Informática Professor de Gestão e Trabalho Professor de Sistemas Elétricos Professor de Sistemas Eletrônicos I</b>
<b>16/10/2022 (TARDE)</b>	<b>Professor de Desenvolvimento de Sistemas II Professor de Direito e Legislação Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro Professor de Resistência, Máquinas e Instalações Hidráulicas Professor de Sistemas Eletrônicos II Professor de Topografia</b>

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

**3.2.4.** Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.2.4.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

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

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

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

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

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

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

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

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

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

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

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento e **encaminhá-lo durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição**, 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)** requerimento 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, etc).

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

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

**3.7.3.** De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727**, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição.**

**3.7.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br))** será considerado o Nome Civil.

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

**a)** cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.8.1.** Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO” até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição.**

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

**3.9.** Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial)**, **subitem 3.7.3 (Nome Social)** e **item 3.8 (Função Jurado)**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

**3.9.1.** 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 **05 (cinco) MB**;

**b)** no caso de **Documento emitido em formato Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;

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



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

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

**3.9.2.** 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.

**3.9.3.** O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/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.

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

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

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

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

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

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

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

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Itaú S.A.**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **34191.09008**, que identifica o **Banco Itaú S.A.** e o **INSTITUTO MAIS**;

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

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

**3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

**3.23.** A partir do dia **30 de setembro 2022**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo X**, deste Edital.

**3.23.2.** Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso da solicitação de inscritos como Pessoas com Deficiência ou de candidatos com Solicitação de Atendimento Especial ou candidatos com Função de Jurado.

**3.24.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)), na data provável de **07 de outubro de 2022**.

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

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017**, poderá realizar, nos dias **22 e 23 de agosto de 2022**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) desde que, concomitantemente:

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

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

**4.2.** Para obter a sua isenção o candidato deverá **preencher/selecionar CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção a **Solicitação de Inscrição/Isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei e proceder conforme estabelecido a seguir:

a) encaminhar **a cópia digitalizada ou o Documento emitido em formato Digital** do comprovante de qualidade de Doador de Sangue (conforme item 4.1, alínea “a”);

b) encaminhar **a cópia digitalizada ou o Documento emitido em formato Digital** do comprovante de residência no município de Osasco/SP (conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, conta de gás encanado, carnê de IPTU, contrato de locação, etc., **emitido até 06 (seis) meses antecedentes** à inscrição deste Concurso); e

c) **preencher, assinar e encaminhar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição conforme **Anexo IV**, deste Edital.

**4.2.1.** Os documentos previstos no **item 4.2, alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 23 de agosto de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

**4.2.2.** Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) **digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o(s) arquivo(s) em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento emitido em formato Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) 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.

**4.2.3.** 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.

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

**4.3.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1**, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;

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

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

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

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.4.1.** Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, do **item 4.4**, 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, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

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

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

**4.6.** Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

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

**4.8.** Ao término da apreciação dos **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **31 de agosto de 2022**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

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

**4.8.2.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo X**, deste Edital.

**4.8.2.1.** Não será permitido o envio de documentos previstos no item 4.2 e suas alíneas, quando da interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

**4.8.3.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **09 de setembro de 2022** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

**4.8.4.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público, por meio da inscrição com o pagamento da taxa de inscrição, até o **dia 21 de setembro de 2022**. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **até às 17h00 do dia 21 de setembro de 2022**.

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

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

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

**5.1.** Nos termos dos Decretos n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.1.1.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e na Lei Complementar nº 439, de 17 de dezembro de 2021, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das Vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

**5.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente.

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

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

**5.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às Vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

**5.4.** Durante o período de inscrições, com prazo para envio **até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

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

**b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor/Transcritos e/ou Tempo Adicional).

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

**a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB;**

**b)** no caso de **Documento emitido em formato Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB;**

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

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

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

**5.4.2.** 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.

**5.4.3.** O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/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.

**5.5.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.6.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período de inscrições, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**5.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor/Transcritos e/ou Tempo Adicional) e encaminhar sua solicitação até o término das inscrições, conforme procedimentos relacionados no **item 5.4**, deste Edital.

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

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

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

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

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

5.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

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

## CAPÍTULO VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público constará da seguinte Prova:

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Professor de Desenho e Tecnologia de Processos Construtivos Professor de Desenvolvimento de Sistemas – I Professor de Desenvolvimento de Sistemas – II Professor de Direito e Legislação Professor de Fundamentos de Informática Professor de Gestão e Trabalho Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro Professor de Resistência, Máquinas e Instalações Hidráulicas Professor de Sistemas Elétricos Professor de Sistemas Eletrônicos – I Professor de Sistemas Eletrônicos – II Professor de Topografia	<b>OBJETIVA</b>	Legislação Conhecimentos Específicos	10 30
	<b>TÍTULOS</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	

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

6.3. A **Prova de Títulos**, para todos os Cargos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

## CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS

7.1. As **Provas Objetivas e entrega dos Documentos para Comprovação de Prova de Títulos** serão realizadas na cidade de **Osasco/SP**, na data prevista de **16 de outubro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)), bem como divulgado **Extrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), conforme distribuição a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	Cargos
<b>16/10/2022</b> <b>(MANHÃ)</b>	Professor de Desenho e Tecnologia de Processos Construtivos Professor de Desenvolvimento de Sistemas – I Professor de Fundamentos de Informática Professor de Gestão e Trabalho Professor de Sistemas Elétricos Professor de Sistemas Eletrônicos – I
<b>16/10/2022</b> <b>(TARDE)</b>	Professor de Desenvolvimento de Sistemas – II Professor de Direito e Legislação Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro Professor de Resistência, Máquinas e Instalações Hidráulicas Professor de Sistemas Eletrônicos – II Professor de Topografia

**7.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Osasco/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)), bem como divulgado **Extrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)).

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

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

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

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

**7.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.13.6**.

**7.3.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

**7.3.6. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS para a realização das provas.**

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

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

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

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

**7.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com

armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

**7.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;
- 7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea “b”, deste Capítulo;
- 7.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 7.13.7.** Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;
- 7.13.8.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.13.9.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das provas;
- 7.13.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.13.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.13.12.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.13.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 7.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 7.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e
- 7.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 7.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.19.** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 7.20. A candidata lactante** que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do CONCURSO PÚBLICO para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO – Edital nº 02/2022 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 7.20.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 7.20.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



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

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

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

**7.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.24.** O Gabarito das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00.**

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

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

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

**7.28. Quanto aos documentos relativos à Prova de Títulos:**

**7.28.1.** Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES, conforme previsto no Capítulo IX.**

## **CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

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

**8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

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

## **CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**

**9.1.** A **Prova de Títulos**, para todos os Cargos, será aplicada aos candidatos **habilitados na Prova Objetiva**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulos VIII e XI**, deste Edital.

**9.2.** Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de **16 de outubro de 2022.**

**9.2.1.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas**, divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado **Extrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**.

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

**9.2.3.** A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

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

**9.3.** Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

## FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

### 1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO V**, disponível neste Edital,
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLS (do Documento Original ou do Documento emitido em formato Digital)**.

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

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

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

9.5.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

9.6. A pontuação da documentação da **Prova de Títulos** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

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

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

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

9.8. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes na **Tabela** a seguir:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois e meio) pontos	01 (um)	2,5 (dois e meio) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento emitido em formato Digital</u> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um e meio) ponto	01 (um)	1,5 (um e meio) ponto	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento emitido em formato Digital</u> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <u>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</u> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio) ponto por Especialização	02 (dois)	1,0 (um) ponto	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento emitido em formato Digital</u> do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o número de horas e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
<b>TOTAL MÁXIMO:</b>			<b>5,0 (cinco) pontos</b>	

9.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.10. Serão aceitas **cópias simples** dos Documentos Originais ou Documento emitido em formato Digital, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

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

9.10.2. **As cópias dos Documentos Originais ou dos Documentos emitidos em formato Digital** deverão ser entregues acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

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

9.11.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

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

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

9.14. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

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

9.17. Não serão computados os Títulos que:

9.17.1. Não forem entregues **conforme o item 9.2**, deste Edital.

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

9.17.3. Não forem relacionados à **Área Específica do Cargo.**

9.17.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

9.17.5. Não estiverem acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia do original ou Documento emitido em formato Digital**, no caso de Documentos expedidos em língua estrangeira.

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

9.19. A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

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

## **CAPÍTULO X – DOS RECURSOS**

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

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

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado ou solicitaram atendimento especializado) e **Homologação das Inscrições** (relação dos inscritos);

c) aplicação das **Provas Objetivas**;

d) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

e) divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas e da Avaliação de Títulos.**

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

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

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1.**

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

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *e-mail*, *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2.**

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização das **Provas Objetivas** e antes do prazo recursal.

10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**,

não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

**10.8.2.** 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.

**10.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

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

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 10.2**, deste Capítulo.

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

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

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

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

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

**11.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva e de Títulos**, para todos os Cargos.

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

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

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

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

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

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;
- b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c) obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação**;
- d) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e
- e) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII – DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

a) 2 fotos 3x4 recentes;

b) original e cópia do RG – Cédula de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;

c) original e cópia do CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;

d) original e cópia do PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

e) original e cópia do Título de Eleitor (frente e verso);

f) original da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE ou via Internet;

g) original e cópia do Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);

h) original e cópia do comprovante de endereço (conta de energia elétrica, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data da entrega/apresentação;

i) original e cópia da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável, ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);

j) original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos de idade;

k) original e cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos de idade;

l) cópia da Declaração de Bens encaminhada/entregue à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal;

m) original e cópia do comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir essa conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;

n) original da Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/emprego/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho;

o) original do Atestado de Antecedentes das Polícias Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão (quando houver);

p) original das Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão (quando houver);

**12.2.2.** Caso haja necessidade a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

**12.3.** A contratação deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da publicação do ato de nomeação.

**12.4.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime **Estatutário**.

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

**12.6. Após a homologação do Concurso Público e, para que seja nomeado, o candidato será submetido à avaliação médica.**

**12.7. A avaliação médica poderá ser feita pela FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP ou por sua ordem aos candidatos habilitados no Concurso Público.**

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

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

## **CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

**13.5. Caberá ao Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP a Homologação do Resultado deste Concurso Público.**

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

**13.7. A FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a vaga existente, durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO.**

**13.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao INSTITUTO MAIS e, após esse período, desde que aprovado, na FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.**

**13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na *Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO* ([www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), e/ou na *Internet, no site da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO* ([www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)) e no *site do INSTITUTO MAIS* ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Osasco, 19 de agosto de 2022.**

**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**

**José Carlos Pedroso**

**Presidente**

**REALIZAÇÃO:**



# ANEXO I

## ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO

### ADMINISTRAÇÃO

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p><b>Professor de Direito e Legislação</b></p>	<p><b>MOBILIDADE: ENSINO MÉDIO TÉCNICO III</b></p> <p><b>Atribuições Gerais:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturasções, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas e conhecimentos da área:</b> Saber: prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p>



CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p><b>Professor de Gestão e Trabalho</b></p>	<p><b>MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico III</b></p> <p><b>Atribuições Gerais:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentalmente, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas e conhecimentos da área:</b> Saber: prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal, utilizar aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p><b>Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro</b></p>	<p><b>MOBILIDADE: Ensino Médio Técnico III</b></p> <p><b>Atribuições Gerais:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas e conhecimentos da área:</b></p> <p>Saber: prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p>

## EDIFICAÇÕES

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

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

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

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

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p><b>Professor de Sistemas Eletrônicos – I</b></p>	<p><b>Mobilidade: Ensino Médio Técnico III</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ELETRÔNICA, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas:</b> Analisar e aplicar normas técnicas de qualidade, saúde, segurança no trabalho e técnicas de controle de qualidade no processo industrial. Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de fabricação, na instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial. Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção. Elaborar projetos, leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com as normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos. Desenvolver projetos de manutenção de instalações e de sistemas industriais, caracterizando e determinando aplicações de materiais, acessórios, dispositivos, instrumentos, equipamentos e máquinas. Projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias. Coordenar atividades de utilização e conservação de energia, propondo a racionalização de uso e de fontes alternativas.</p> <p><b>Conhecimentos da área:</b> Avaliar circuitos microprocessados. Utilizar software específicos interpretar desenhos, esquemas, leiaute e projetos de circuitos eletrônicos. Correlacionar os tipos e dispositivos de redes e sistemas de comunicação. Avaliar os diversos tipos de dispositivos utilizados nos processos de automação industrial. Executar e coordenar serviços de montagem, instalação e manutenção em sistemas eletrônicos, eletropneumáticos e de controle e automação industrial. Avaliar a capacidade e planejar a qualificação da equipe de trabalho. Especificar e dimensionar dispositivos e materiais usados em sistemas eletroeletrônicos. Identificar e respeitar os direitos e deveres de cidadania. Desenvolver projetos de circuitos com dispositivos eletroeletrônicos.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<p><b>Professor de Sistemas Eletrônicos – II</b></p>	<p><b>Mobilidade: Ensino Médio Técnico III</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ELETRÔNICA, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.</p> <p><b>Atribuições específicas:</b> Analisar e aplicar normas técnicas de qualidade, saúde, segurança no trabalho e técnicas de controle de qualidade no processo industrial. Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de fabricação, na instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial. Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção. Elaborar projetos, leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com as normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos. Desenvolver projetos de manutenção de instalações e de sistemas industriais, caracterizando e determinando aplicações de materiais, acessórios, dispositivos, instrumentos, equipamentos e máquinas. Projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias. Coordenar atividades de utilização e conservação de energia, propondo a racionalização de uso e de fontes alternativas.</p> <p><b>Conhecimentos da área:</b> Avaliar circuitos microprocessados. Utilizar software específicos interpretar desenhos, esquemas, leiaute e projetos de circuitos eletrônicos. Correlacionar os tipos e dispositivos de redes e sistemas de comunicação. Avaliar os diversos tipos de dispositivos utilizados nos processos de automação industrial. Executar e coordenar serviços de montagem, instalação e manutenção em sistemas eletrônicos, eletropneumáticos e de controle e automação industrial. Avaliar a capacidade e planejar a qualificação da equipe de trabalho. Especificar e dimensionar dispositivos e materiais usados em sistemas eletroeletrônicos. Identificar e respeitar os direitos e deveres de cidadania. Desenvolver projetos de circuitos com dispositivos eletroeletrônicos.</p>



# INFORMÁTICA

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

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

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

## ANEXO II

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Cargo: Professor de Direito e Legislação

#### Legislação:

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

#### Conhecimentos Específicos:

1. **Normas:** Normas que regulamentam as relações sociais; Conceito básico de direito; O direito e a moral. 2. **Normas jurídicas:** Características das normas jurídicas; Estrutura das normas jurídicas de conduta; Classificação das normas jurídicas. 3. **Divisão da norma jurídica:** Hierarquia das normas jurídicas. 4. **Direito Positivo:** Direito Objetivo e Direito subjetivo. 5. **Fontes do Direito:** Fontes (Origem) do Direito; Diferença entre fato e fato jurídico; Divisão das fontes do direito. 6. **Lei, costumes, doutrina e jurisprudência.** 7. **Direito Público e Direito Privado:** Divisão do Direito Público e do Direito Privado; Diferença entre Direito Público e Direito Privado; outros critérios de identificação. 8. **Principais Ramos do Direito:** Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito do Consumidor; Direito Penal; Direito Processual; Direito Tributário; Direito Civil; Direito Empresarial; Direito do Trabalho; Direito da Seguridade Social. 9. **Direito Constitucional:** Teoria Geral do Estado; A Federação no Direito Positivo Brasileiro; Organização político-administrativa; Repartição de competências; As Entidades Federativas; Poderes de Estado: Os três poderes de Estado; Governo; Constituição Federal: Constituição Federal; Divisão dos Poderes; Objetivos Fundamentais; Relações Internacionais. 10. **Direito Civil:** Conceito; Vigência das Leis; Noções de Direito Civil: Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. 11. **Noções de Direito do Trabalho:** Sujeitos da Relação de emprego; Princípios de Direito do Trabalho: Princípio da proteção; Princípio da irrenunciabilidade dos direitos; Princípio da continuidade da relação de emprego; Princípio da primazia da realidade; Princípio da inalterabilidade contratual lesiva; Princípio da intangibilidade salarial; Estrutura da Justiça do Trabalho: Justiça do Trabalho; Competência dos órgãos da Justiça do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho. 12. **Noções de Direito Tributário:** Direito Tributário; Tributos.

### Cargo: Professor de Gestão e Trabalho

#### Legislação:

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

#### Conhecimentos Específicos:

Aspectos conceituais e introdutórios de negócio. A administração do ambiente de negócio. Os ambientes empresariais. Os ambientes externos de negócios. Os ambientes internos de negócios. O plano de negócios. Etapas da elaboração do plano de negócios. Criação de novos negócios. Técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades. Elementos básicos de gestão de negócios. Gestão de compras. Tipos de compras: Licitação; Modalidades de compra; Compra de emergência; Compra especulativa; Compra contratada; Compra antecipada; Compra de reposição; Funções do comprador; Lotes econômicos; Controle de prazos de processamento de compras e entrega; Interação compras – almoxarifado.

## **Cargo: Professor de Gestão Empresarial e Econômico-Financeiro**

### **Legislação:**

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

### **Conhecimentos Específicos:**

Comportamento Humano nas Organizações. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Contabilidade. Fundamentos de Finanças. Empreendedorismo. Fundamentos de Economia. Gestão Orçamentária. Prática Contábil e Fiscal. Avaliação de Empresas. Administração Estratégica. Administração do Capital de Giro. Análise das Demonstrações Contábeis. Controladoria. Gestão de Custos e Precificação.

## **Cargo: Professor de Desenho e Tecnologia de Processos Construtivos**

### **Legislação:**

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

### **Conhecimentos Específicos:**

Instrumentos e materiais de desenho, normas de traçado e caligrafia técnica, projeção ortogonal, esboço e croqui em perspectiva, cotas, escalas, teoria e traçado de desenho arquitetônico, planta baixa, fachada, telhamento, cortes e hachuras. Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de Áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. Conhecimentos de AutoCAD. Desenho Industrial. História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço). Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia e arquitetura (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações.

## Cargo: Professor de Resistência, Máquinas e Instalações Hidráulicas

### Legislação:

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

### Conhecimentos Específicos:

**Resistência:** tração e compressão. Sistemas estaticamente indeterminados. cilindros e esferas de parede fina. Corte. Torção. Força cortante e momento fletor. Baricentro e momentos de inércia de superfícies planas. Tensões nas vigas. Linha elástica: integração direta e emprego do diagrama M. Vigas hiperestáticas. Flambagem. Juntas rebitadas. Ligações soldadas. Estado plano de tensões. Flexão composta: torção composta e outras solicitações. Concreto armado.

**Máquinas:** Equipamentos em geral: importância; Definição; Classificação segundo as funções e a mobilidade; Organização e Controle. Equipamentos para construção civil: corte de madeira serrada; Corte de ferro e corte rápido; Preparo do concreto e argamassas; Transporte de concreto; Bombear e lançar concreto; Adensamento do concreto; Equipamentos de pequena e grande capacidade para elevar materiais. Serviços de terraplenagem e movimentos de terra. Definição e conceitos básicos. Tipos de Contratação. Classificação das Máquinas. Tipos de Máquinas utilizadas nos serviços; Fator de Eficiência.NR12 e demais Normas Regulamentadoras relacionadas a edificações.

**Instalações Hidráulicas:** códigos e regulamentos das concessionárias. Leitura e interpretações críticas de projeto de instalações. Fases de uma instalação hidráulico-sanitária. Colocação da instalação hidráulico-sanitária no contexto global da obra. Instalações hidráulicas prediais de água fria. Sistema de abastecimento. Sistemas de distribuição. Ligação de água – hidrômetros e abrigos para cavalete. Consumo predial. Dimensionamento de reservatórios. Cálculo de vazões. Cálculo de perdas de carga. Dimensionamento de sub-ramais e ramais. Dimensionamento de colunas. Dimensionamento de barriletes. Dimensionamento de instalações elevatórias: conjunto motor, bomba e tubulações de sucção e de recalque.

## Cargo: Professor de Sistemas Elétricos

### Legislação:

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

### Conhecimentos Específicos:

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

## Cargo: Professor de Topografia

### Legislação:

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

### Conhecimentos Específicos:

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

## Cargo: Professor de Desenvolvimento de Sistemas I

### Legislação:

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

### Conhecimentos Específicos:

Sistema Operacional Windows e Linux. Linguagens HTML/CSS, Javascript, PHP e Java; SQL: DDL e DML; Shell Scripts. Banco de dados relacionais IBM DB2, PostgreSQL, MySQL/MariaDB. Plataforma Java EE (JSP / Servlets, JSF, EJB, JMS, JDBC e JNDI). Plataforma de Microserviços (Spring Boot), Containers (Docker). Framework Laravel. Plataforma Mobile (JavaScript, Aurelia, React, React Native, Domínio no controle de dados, Ciclo de vida do componente/aplicação, Requisições HTTP, Tratamento de dados JSON, Integração com Web Services RESTful). Processos de desenvolvimento SCRUM/Kanban. Levantamento e especificação de requisitos funcionais e não funcionais; Modelagem de processos de negócio; Modelagem orientada a objetos; Interface homem-máquina; Usabilidade; Análise de Riscos. HTTP Apache; Nginx, Joomla, Wordpress, Request Tracker, Meeting Room Booking System – MRBS, Open Journal Systems - OJS e LimeSurvey. Linguagens HTML/CSS.

## **Cargo: Professor de Desenvolvimento de Sistemas II**

### **Legislação:**

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

### **Conhecimentos Específicos:**

Sistema Operacional Windows e Linux. Linguagens HTML/CSS, Javascript, PHP e Java; SQL: DDL e DML; Shell Scripts. Banco de dados relacionais IBM DB2, PostgreSQL, MySQL/MariaDB. Plataforma Java EE (JSP / Servlets, JSF, EJB, JMS, JDBC e JNDI). Plataforma de Microserviços (Spring Boot), Containers (Docker). Framework Laravel. Plataforma Mobile (JavaScript, Aurelia, React, React Native, Domínio no controle de dados, Ciclo de vida do componente/aplicação, Requisições HTTP, Tratamento de dados JSON, Integração com Web Services RESTful). Processos de desenvolvimento SCRUM/Kanban. Levantamento e especificação de requisitos funcionais e não funcionais; Modelagem de processos de negócio; Modelagem orientada a objetos; Interface homem-máquina; Usabilidade; Análise de Riscos. HTTP Apache; Nginx, Joomla, Wordpress, Request Tracker, Meeting Room Booking System – MRBS, Open Journal Systems - OJS e LimeSurvey. Linguagens HTML/CSS.

## **Cargo: Professor de Fundamentos de Informática**

### **Legislação:**

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

### **Conhecimentos Específicos:**

Noções de Hardware – conceitos iniciais; periféricos; memórias, placa mãe, processadores. Noções de Software – tipos, licenças, tipos de arquivos. Sistema Operacional: MS Windows – conceito, desktop, painel de controle, Windows Explorer / explorador de arquivos, ferramentas do sistema, atalhos. Pacote Office – MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Redes de Computadores – tipos, protocolos, meios de conexões, computação em nuvem, navegadores. Segurança das Informações – princípios; conhecimentos sobre malwares, spyware, phishing, vírus, worm, spam; ferramentas de defesa: Proteção e segurança de dados, Antivírus, Firewall, Assinatura Digital, Certificados Digitais.



## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL



## FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

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

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_

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

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

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

inscrito no Concurso Público da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO – EDITAL Nº 02/2022, para o Cargo de \_\_\_\_\_ solicito

a **Inclusão** e **Uso** do meu **Nome Social** ( \_\_\_\_\_ ), nos

*(indicação do Nome Social)*

relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

## ANEXO IV

# DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

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

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

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

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_,

CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, Nacionalidade

\_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço

Residencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrito no CONCURSO PÚBLICO  
da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO – EDITAL Nº 02/2022, para o Cargo de

**DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista nas **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017**, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

**Solicitação de Isenção – Candidato doador de sangue:** deverá apresentar a presente declaração de solicitação de isenção da taxa de inscrição, devidamente preenchida e assinada. **Encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** do comprovante de qualidade de **Doador de Sangue** (conforme item 4.1, alínea “a”) e **encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** do comprovante de residência atual **no Município de Osasco/SP** (conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, conta de gás encanado, carnê de IPTU, contrato de locação, etc.), **conforme item 4.1, alínea “b”**.

Além disso, estou ciente que devo **ENCAMINHAR** (por *upload*, no site *www.institutomais.org.br*, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”) os documentos relacionados no **item 4.1, alíneas “a” e “b” e a presente Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

## ANEXO V

# FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



## FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues **no dia e horário da Prova Objetiva**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação.

**ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.**

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Número Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE - TÍTULOS (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (NÃO PREENCHER)					
		Validação		Pontuação		Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
<b>Observações Gerais:</b>		<b>Total de Pontos</b>					
		<b>Revisado por</b>					

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(LOCAL) (DATA)

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



(não colar a parte do protocolo)



## FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

### PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA DO CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Observação: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
22/08 a 20/09/2022	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
22 e 23/08/2022	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
31/08/2022	<b>Publicação:</b> ✓ Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
01 e 02/09/2022	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
09/09/2022	<b>Publicação:</b> ✓ Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> da Taxa de Inscrição, nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
21/09/2022	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
30/09/2022	<b>Publicação:</b> ✓ Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das inscrições nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
03 e 04/10/2022	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologadas das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
07/10/2022	<b>Publicação:</b> ✓ Comunicado de Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições, Pós-Recurso nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP; ✓ Edital de Convocação para as <b>Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , na <b>Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO</b> e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
16/10/2022	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos.</b>
17 e 18/10/2022	Prazo recursal contra a <b>Aplicação das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
17/10/2022 (após 14h)	Divulgação do <b>Gabarito das Provas Objetivas</b> , nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
18 e 19/10/2022	Prazo recursal referente a publicação do <b>Gabarito das Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
18/11/2022	<b>Publicação do:</b> ✓ Resultado da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação da Aplicação e do Gabarito das <b>Provas Objetivas</b> , na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS. ✓ <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , na <b>Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO</b> e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
21 e 22/11/2022	Prazo recursal referente ao <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
30/11/2022	<b>Publicação do:</b> ✓ Resultado dos recursos interpostos contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IMAIS; e ✓ <b>Resultado Final das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos</b> , na <b>Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO</b> e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
30/11/2022	Publicação do <b>Edital de Homologação do Resultado Final</b> , na <b>Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO</b> e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP.
Veículos Oficiais de Divulgação: <b>Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO</b> ( <a href="http://www.osasco.sp.gov.br">www.osasco.sp.gov.br</a> ), bem como nos <i>sites</i> do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ) e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO/SP ( <a href="http://www.fito.edu.br">www.fito.edu.br</a> ).	

**REALIZAÇÃO:**

