



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01, de 2016.

A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Concurso Público de Provas e Títulos** em datas, locais e horários, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público em caráter efetivo.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do concurso público estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, constituída pela Portaria Municipal nº 23, de 23 de janeiro de 2013.

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. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.775, de 1991 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela **SigmaRH**, cabendo a Prefeitura o acompanhamento, através da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

1.2. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos declinados na TABELA I, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do Serviço Público Municipal precisar ser preenchido, dentro do prazo de validade do concurso, todos do **Quadro Efetivo** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS				
Emprego Público	Código da Opção	Vagas Iniciais	Salário Inicial/ Jornada de Trabalho	Requisitos Mínimos Exigidos
Auxiliar de Educação Inclusiva	19	02	R\$ 1.342,44 40h semanais	Vide Anexo VII
Coordenador Pedagógico	232	20	R\$ 3.740,00 40h semanais	Vide Anexo VII
Interlocutor de Libras	20	01	R\$ 1.342,44 36h semanais	Vide Anexo VII

1.4. As vagas para cada emprego do Concurso Público referem à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento das novas vagas ocasionadas por morte, demissão e ampliação de repartições públicas e/ou reenquadramentos de servidores concursados.

1.4.1. As vagas posteriores à demanda atual (QUE VIEREM A EXISTIR NO PRAZO DO CONCURSO) serão rigorosamente obedecidas à classificações geral e especial de pessoas com deficiência e pessoas negras e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V e VI**, deste Edital.

1.5. O candidato deverá inscrever-se em apenas um emprego, pois as Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia e horário.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições de inscrição

2.2.1. Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da contratação.

2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.sigmarh.com.br, a partir das **8 horas do dia 09 de maio de 2016 (segunda-feira) até às 23h59min59seg do dia 22 de maio de 2016 (domingo)**. O valor da inscrição para todos os empregos é de **R\$ 11,96** (onze reais e noventa e seis centavos).

2.3.1. Ao candidato que não tiver acesso à Internet para efetuar sua inscrição no certame, será disponibilizado, gratuitamente, equipamento com recursos para fazê-la, no “Acessa São Paulo”, anexo da Biblioteca Municipal do Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores, 2.651 – Jardim Camargo.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.sigmarh.com.br**, clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir o interessado estará visualizando a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe de **R\$ 11,96**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

e) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 23 de maio de 2016 (segunda-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **23 de maio de 2016 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.6.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento.

2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **23 de maio de 2016 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.8. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.11. Os candidatos “Pessoas Negras” deverão verificar o **Capítulo VI**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.12. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **12 e 13 de maio de 2016**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na Divisão de Recursos Humanos, situado na Av. Marechal Castelo Branco, 30, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, apresentando o boleto bancário impresso conforme **item 2.4**, deste Edital e deverá comprovar o número da Base do Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico, ou seja, o Número de Identificação Social (NIS) e a declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal “per capita” de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Promoção Social, conforme as disposições da Lei Municipal nº 4.826, de 2013.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Em **28 de maio de 2016** será divulgado o Edital de deferimento das inscrições.

3.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.mogiguacu.sp.gov.br**.

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **01 (um) dia útil (30/05/2016)**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do item **3.3** deste edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.mogiguacu.sp.gov.br**, 48 horas após o término do prazo de recurso.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **01 (um) dia útil** da divulgação da lista de inscritos.

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.10.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.10.1.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.10.1.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.10.1.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.10.1.4. Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Concurso Público.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e enviar via SEDEX laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos **itens 5.3 e 5.4**, e o requerimento constante do **Anexo IV**, deste edital.

5.3. O candidato com Deficiência deverá enviar em até 1(um) dia após o término do período de inscrições, nos horários determinados neste edital, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o **item 5.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo IV**, devidamente preenchido e assinado, com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO** da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – LAUDO MÉDICO, para o **Endereço: Av. São Carlos, 850 – Bairro Santo Antônio – Mogi Guaçu, São Paulo – CEP: 13.847-111.**

5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo IV**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado nos dias de aplicação de prova, indicando as condições/necessidades para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.7. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

5.8. O candidato mencionado no **item 5.7** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.9. A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.8** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência.

5.10. A conclusão da junta médica referida no **item 5.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

5.11. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.10**.

5.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta pericial referenciada no item anterior.

5.15. A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.16. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Concurso Público.

5.17. As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas Negras

6.1. Aos candidatos Negros serão reservados 20% (vinte por cento) dos empregos disponibilizados para este certame, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei Municipal nº 4.946, de 07 de janeiro de 2015.

6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

6.1.2. O candidato negro, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos aos critérios de classificação, deste Edital.

6.1.3. A reserva de vaga aos negros será aplicada sempre que o número de contratação for superior a 3 (três) candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, deve o candidato autodeclarar que é preto ou pardo, utilizando o formulário **Anexo V**, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Este formulário (**Anexo V**), deve ser entregue no dia da Prova Objetiva, no horário de sua realização, dentro da sala.

6.2.1. Não serão aceitos os formulários (**Anexo V**) fora da sala de prova, mesmo que o horário de prova não tenha terminado.

6.3. O candidato que declarar-se negro, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e, figurará também na lista de classificação geral.

6.4. O candidato que se declarar negro, caso classificado no certame, quando convocado para contratação submeter-se-á em prova comprobatória da cor declarada, promovida pela Divisão de Recursos Humanos – DRH.

6.5. Os empregos definidos na **Tabela I** deste edital que não forem providos por falta de candidatos negros ou por reprovação na seleção serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes as etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites www.sigmarh.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br e no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu (atualmente no Jornal “Tribuna do Guaçu”).

7.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

7.3. O Edital do Concurso Público, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova Discursiva, Resultado da Prova de Títulos, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu, em data própria contida no Cronograma do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII – Do Cronograma das Provas

8.1. A **Prova Objetiva e Discursiva** será realizada dia **05 de junho de 2016**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO** para realização da Prova Objetiva e Discursiva, serão publicadas no dia **28 de maio de 2016**, no jornal “Tribuna do Guaçu”, afixadas no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e divulgadas pela internet nos sites www.sigmarh.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

CAPÍTULO IX – Das Provas

9.1. O Concurso Público será realizado em fases da seguinte forma:

9.1.1. Para os empregos de **Auxiliar de Educação Inclusiva e Interlocutor de Libras**:

Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo XI deste Edital)**: Classificatória sem nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.1.2. Para o emprego de **Coordenador Pedagógico**:

Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DISCURSIVA (Instruções no Anexo II deste Edital)**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo XI deste Edital)**: Classificatória sem nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

9.3. A Prova Objetiva e Discursiva serão realizadas em locais apropriados, na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

9.4. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.5. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) protocolo de inscrição (boleto bancário);
- b) original de documento de identidade pessoal;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

9.9. 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 ou danificados.

9.10. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.11. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

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

9.14. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.15. Não será permitida, durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.16. Não será permitido ao candidato durante a aplicação das provas, portar armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.17. A **SigmaRH** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

9.19. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **SigmaRH** procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **item 9.8** e do comprovante de pagamento original.

9.19.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **SigmaRH**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

9.19.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **subitem 9.19.1.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.20. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas.

Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

10.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

10.2. A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **50 (cinquenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova está descrito na Tabela a seguir:

TABELA II

Emprego	Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	3h
		Matemática e Raciocínio Lógico	5		
		Atualidades	10		
		Conhecimentos Específicos	25	3,0	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital			

Emprego	Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	4h
		Matemática e Raciocínio Lógico	5		
		Atualidades	10		
		Conhecimentos Específicos	25	3,0	
	Discursiva	Instruções no Anexo II deste Edital			
Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital				

Emprego	Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
INTERLOCUTOR DE LIBRAS	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	3h
		Matemática e Raciocínio Lógico	5		
		Atualidades	10		
		Conhecimentos Específicos	25	3,0	
	Avaliação de Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital			

10.3. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a seguinte fórmula:

$$NPO = (QCG \times 1,0) + (QCE \times 3,0)$$

Onde:

NPO = Nota da Prova Objetiva;

QCG = Quantidade de Questões Certas em Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico e Atualidades);

QCE = Quantidade de Questões Certas em Conhecimentos Específicos.

10.4. A Prova Discursiva – Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para o emprego de **Coordenador Pedagógico**, consistirá de uma dissertação, conforme critério estabelecido no **Anexo II**, deste Capítulo.

10.5. DA APROVAÇÃO:

10.5.1. Para os empregos de **Auxiliar de Educação Inclusiva** e **Interlocutor de Libras** serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

10.5.2. Para o emprego de **Coordenador Pedagógico** serão considerados aprovados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota desta prova** e **no máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 12.4** do presente Edital.

Emprego	Nº máximo de candidatos aprovados
Coordenador Pedagógico	150

10.6. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.7. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

10.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

10.9. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

10.10. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.11. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.13. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.14. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

10.15. O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova.

10.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.17. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 9.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o **item 9.16**.

10.18. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.19. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

10.20. A SigmaRH, bem como a Prefeitura de Mogi Guaçu não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO XI – Da Prova de Títulos

11.1. Participarão da Prova de Títulos os candidatos que concorrerem aos empregos de **Auxiliar de Educação Inclusiva, Coordenador Pedagógico e Interlocutor de Libras.**

11.2. Os Títulos deverão ser entregues de **01 a 03 de junho de 2016**, das **8h00 às 11h00** e das **13h00 às 17h00**, no Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores, 2.651, Jardim Camargo, Mogi Guaçu/SP.

11.3. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e Prova Discursiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TABELA III

Alínea	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/pontos
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	20
B	Declaração de estar cursando doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	10
C	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.	10
D	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	15
E	Declaração de estar cursando mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	7,5
F	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.	7,5
G	Revogado pela Lei Municipal nº 4.334/2007	
H	Curso concluído de nível superior que não o exigido para emprego/cargo ou função referente ao Concurso Público, limitado a 5 (cinco) pontos.	05
I	Para cada curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente concluído) com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	05
J	Declaração de estar cursando pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) em andamento, com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	2,5
K	Certificado ou declaração de conclusão de curso de aprofundamento ou equivalente concluído, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	03
L	Declaração de estar cursando Curso de Aprofundamento ou equivalente em andamento, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	1,5
M	Curso de aperfeiçoamento/aprofundamento, reciclagem, simpósio, congresso, extensão ou congêneres, de no mínimo 30 horas, realizados nos últimos 5 anos, contados da data do término das inscrições para o concurso, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao certame.	0,5
N	Certificado/diploma de aprovação em exame de proficiência em idioma estrangeiro, expedido por entidade reconhecida oficialmente pelo País em que esse idioma seja oficial (não substituindo a exigência de licenciatura plena com habilitação para o referido idioma ou pós-graduação equivalente para docência para cargos/empregos de professor de idioma estrangeiro.	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 50 (cinquenta)		

11.4. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

11.5. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas **não** ficará eliminado do Concurso Público.

11.6. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela SigmaRH de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 50,0 (cinquenta) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

11.7. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia **simples**, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

11.8. Os títulos originais serão verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Concurso Público, não tendo direito a assumir a vaga.

11.9. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da SigmaRH.

11.10. Os títulos e respectiva relação **DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE ABERTO**, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e emprego selecionado.

11.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

11.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento autenticada comprobatória da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

11.14. Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

11.15. Junto aos títulos, o candidato deverá entregar uma cópia SIMPLES do diploma usado como “Requisito Mínimo Exigido” conforme especificado no **Anexo III**.

11.16. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito), somente será contado a Pedagogia se o candidato tiver o diploma do Normal Superior;
- c) A duração mínima de 360 horas e/ou 180 horas e/ou 30 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- d) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- e) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;
- f) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- g) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- h) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- i) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital no jornal oficial do município;
- j) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- k) Deverá ser entregue apenas uma única cópia **SIMPLES** de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- l) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

12.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

12.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

12.2.1. Para os empregos de **Auxiliar de Educação Inclusiva e Interlocutor de Libras** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, obedecida as fases para cada emprego.

12.2.2. Para o emprego de **Coordenador Pedagógico** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos, obedecida as fases para cada emprego.

12.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e negras, uma especial somente para pessoas com deficiência e outra para pessoas negras.

12.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Tiver mais idade;
- b) Obtiver mais pontos na prova objetiva;
- c) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- d) Por sorteio público;

12.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

12.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.7. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

13.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.mogiguacu.sp.gov.br**;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

13.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital (exceto a publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Concurso Público.

13.3. Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver Capítulo III) deverão ser protocolados nas datas do Cronograma a ser divulgado (vide **Capítulo VIII**) no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, na Divisão de Recursos Humanos, situado na Av. Marechal Castelo Branco, 30, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Concurso Público: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso Público, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Concurso Público.

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

13.7. Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e/ou no site **www.sigmarh.com.br**, e/ou no site **www.mogiguacu.sp.gov.br** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

13.10. A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

CAPÍTULO XIV – Da Convocação para Contratação

14.1 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de carta, telefone e de publicação em órgão de imprensa, de circulação local, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contados desde o recebimento de convocação, ou da publicação na imprensa, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

14.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Concurso Público.

14.3. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

14.4. A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Prefeitura em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

CAPÍTULO XV – Da Contratação

15.1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

15.2. A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no **Subitem 2.2.2**;
- b) Comprovação das exigências contidas neste Edital – requisito mínimo de formação profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração Municipal.

15.3. A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave junto a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

15.4. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Serviço Público Municipal, dentro do prazo de validade da Homologação.

15.5. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

15.5.1. A Perícia Médica, além dos exames médicos e de laboratório, compõem uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional do SESMT da DRH, da Prefeitura, todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

15.5.2. O candidato considerado Inapto pelo SESMT será desclassificado do Concurso Público.

15.6. Todos os empregos públicos constante deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 36 (trinta e seis) meses.

15.7. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade do Serviço Público Municipal, não será submetido a escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Administração Municipal.

15.8. A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

15.9. O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Serviço Público Municipal.

CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais

16.1. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas em página oficial do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu e no endereço eletrônico www.sigmarh.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br e quadro de avisos da Divisão de Recursos Humanos. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

16.2. A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

16.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processo Seletivo e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Concurso Público.

16.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

16.8. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

16.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

16.10. O Foro da Comarca de Mogi Guaçu decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

16.11. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;
- Anexo II - Instruções para a Prova Discursiva;
- Anexo III - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - **Pessoas Negras**;
- Anexo VI - Modelo de Recursos;
- Anexo VII - Atribuições dos Empregos;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Mogi Guaçu, 27 de abril de 2016.

LUÍS BUENO ÁVILA

Presidente da Comissão de Concurso e Processo Seletivo

Ciente e de Acordo

CLAUDIO LUIZ FERVORINE

SigmaRH

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Auxiliar de Educação Inclusiva e Interlocutor de Libras** será constituída por:

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) ATUALIDADES

Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

● Auxiliar de Educação Inclusiva

- **Inclusão/Construindo uma sociedade para todos.** Romeu Kazumi Sassaki. Editora WVA.
- **Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como Fazer?** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.
- **PCN** - Introdução.
- **PCN** - Temas Transversais.
- Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.
- Lei Nº 9.394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** (Nova L.D.B.).
- **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil** (2010).
- **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.** Brasília, MEC/SEESP, 2008.
- ONU. **Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência.** 2006. Ratificada pelo Brasil, através do Decreto Legislativo de 11/06/2008 – Preâmbulo, Art. 1º ao 5º, 7º ao 8º e 24.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais:** adaptações curriculares; estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF, 1998.

● Interlocutor de Libras

- Educação de surdos: fundamentos históricos, oralismo, comunicação total e bilinguismo. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Concepção socioantropológica e concepção clínico-terapêutica na educação de surdos. Políticas públicas educacionais brasileiras na educação de surdos. Aspectos gramaticais da Língua Brasileira de Sinais. Aquisição da L1 para Surdos e letramento. O ensino da língua Portuguesa como segunda língua para os surdos.
- **Os papéis do intérprete de Libras na sala de aula inclusiva.** Emeli Marques Costa Leite. Editora Arara Azul.
 - **Ensino de Língua Portuguesa para Surdos: caminhos para a prática pedagógica.** Heloísa Maria Moreira Lima Salles. Volumes 01 e 02. Brasília: MEC, SEESP, 2004.
 - **Decreto 5.626/05** que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
 - **PCN** - Introdução.
 - **PCN** - Temas Transversais.
 - Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.
 - Lei Nº 9.394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** (Nova L.D.B.).

1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) ATUALIDADES

Cultura Geral (Nacional e Internacional); Atualidades Nacionais e Internacionais. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 10.172, de 09/01/01 - Aprova o Plano Nacional de Educação.

Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Lei Federal nº 10.793, de 01/12/03 - Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 11.114, de 16/05/05 - Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade.

Lei Federal nº 11.274, de 06/02/06 - Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena"

Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Lei Complementar nº 880, de 07/12/07 – Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi Guaçu.

Lei Complementar nº 890, de 18/12/07 – Institui o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Mogi Guaçu.

Lei nº 4.958, de 23/06/15 – Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação para o decênio 2015/2025.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Ed. Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 03/10 – Define Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.

PARRA, Cecília. et al. **Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artmed, 1996. cap. 5 - 7.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

LERNER, Délia. **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar: respeitar primeiro, educar depois**. Porto Alegre: Mediação, 2008.

LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. 17ª Edição. São Paulo. Cortez, 2005. MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabet Dias de; M.M., Mônica Teresa; MANTOAN, Eglér (org).

- PANIZZA, Mabel et alli **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais - análises e propostas**. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- SCARPA, Regina. **Era assim, Agora Não - Uma proposta de Formação de professores leigos**. Editora Casa do Psicólogo. São Paulo. 1998.
- FREIRE, Madalena. Com Contribuições de Fátima Camargo, Juliana Davini e Mirian Celeste Martins. **Observação Registro Reflexivo - Instrumentos Metodológicos I**. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1996.
- ZABALA, A. **A prática educativa - como ensinar**. Porto Alegre, Armed, 1998.
- PERRENOUD, Phillipe. **Dez novas competências para ensinar: convite à viagem**. Porto Alegre: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.
- ALARCÃO, Isabel. **A Formação do Professor Reflexivo**. In: ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. 6ª Ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- FUSARI, José Cerchi. **Formação contínua de educadores na escola e em outras situações**. In: BRUNO, Eliane Bambini Gorgueira, ALMEIDA, Laurinda Ramalho de, CHRISTOV, Luiza Helena da Silva. (orgs.) **O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente**. 9ª Ed. São Paulo: Edições Loyola, 2008.
- GARRIDO, Elsa. **Espaço de Formação Continuada para o Professor-Coordenador**. In: BRUNO, Eliane Bambine Gorgueira, ALMEIDA, Laurinda Ramalho de, CHRISTOV, Luiza Helena da Silva. (orgs.) **O coordenador pedagógico e a formação docente**. 9ª Ed. São Paulo: Edições Loyola, 2008.
- NÓVOA, Antônio. **Formação de professores e formação docente**. In: Nóvoa, Antônio. (org.) **Os professores e sua formação**. Lisboa: Dom Quixote, 1992.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Sobre o Papel da Supervisão Educacional Coordenação Pedagógica**. In: VASCONCELOS (org.) **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. 10ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- CARVALHO, Sílvia Pereira. **Bem-vindo, mundo! criança, cultura e formação de educadores**. São Paulo. Editora Peirópolis, 2006

ANEXO II
INSTRUÇÕES PARA A PROVA DISCURSIVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

- 1 - A Prova Discursiva será realizada pelos candidatos que concorrem às vagas destinadas ao emprego de **Coordenador Pedagógico**.
- 2 - A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia, local e horário da Prova Objetiva.
- 3 - Para a realização da Prova Discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta, que deverá ser escrita à mão, em letra legível.
- 4 - A Prova Discursiva não será identificada e não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da Prova Discursiva.
- 5 - O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
- 6 - A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota desta Prova**.
- 6.1 - A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva e Prova de Títulos para efeito da nota final.
- 7 - Somente será corrigida a Prova Discursiva para o emprego de **Coordenador Pedagógico**, dos candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas do 150º classificado, os critérios de desempate previstos no item 12.4 deste Edital.

Emprego	Nº máximo de candidatos classificados na Prova Objetiva
Coordenador Pedagógico	150

- 8 - Na Prova Discursiva, o candidato deverá produzir com base em um tema formulado pela banca examinadora, um texto de acordo com o que for proposto dentro da área de atuação e sua pontuação se dará da seguinte forma:
- 8.1 - Conhecimento do tema abordado, coerência das ideias, clareza da exposição e estrutura textual;
- 8.2 - A avaliação do uso da gramática (adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação);
- 8.3 - O número de linhas efetivamente escritas pelo candidato será computado, não podendo ultrapassar o total de 30 (trinta) linhas. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
- 9 - Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10 - Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva nos seguintes casos:
- 10.1 - Fugir à proposta apresentada.
- 10.2 - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso).
- 10.3 - For assinada fora do local apropriado.
- 10.4 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
- 10.5 - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
- 10.6 - Estiver em branco.
- 10.7 - Apresentar letra ilegível.
- 11 - Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.
- 12 - A duração da Prova Objetiva e da Prova Discursiva será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e a Prova Discursiva. O candidato poderá distribuir o tempo para a realização das provas como achar necessário, desde que seja dentro do limite estabelecido que é de 4 (quatro) horas.

ANEXO III
RELAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Emprego: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS

Nº	Descrição do Diploma usado como requisito para o desempenho do emprego (Entregar cópia simples do Diploma)	Data da Colação de Grau		
		Quant. Títulos	Pontos	Pontos Obtidos
1				
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		20	
B	Declaração de estar cursando doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		10	
C	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.		10	
D	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		15	
E	Declaração de estar cursando mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		7,5	
F	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.		7,5	
H	Curso concluído de nível superior que não o exigido para emprego/cargo ou função referente ao Concurso Público, limitado a 5 (cinco) pontos.		5,0	
I	Para cada curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente concluído) com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		5,0	
J	Declaração de estar cursando pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) em andamento, com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		2,5	
K	Certificado ou declaração de conclusão de curso de aprofundamento ou equivalente concluído, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		3,0	
L	Declaração de estar cursando Curso de Aprofundamento ou equivalente em andamento, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		1,5	
M	Curso de aperfeiçoamento/aprofundamento, reciclagem, simpósio, congresso, extensão ou congênere, de no mínimo 30 horas, realizados nos últimos 5 anos, contados da data do término das inscrições para o Concurso Público, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao certame.		0,5	
N	Certificado/diploma de aprovação em exame de proficiência em idioma estrangeiro, expedido por entidade reconhecida oficialmente pelo País em que esse idioma seja oficial (não substituindo a exigência de licenciatura plena com habilitação para o referido idioma ou pós-graduação equivalente para docência para cargos/empregos de professor de idioma estrangeiro.		5,0	
TOTAL:				

OBSERVAÇÃO: Preencher, em letra de forma, seus dados, o Item 1 e a coluna referente a quantidade de títulos entregues (não preencher os "Pontos Obtidos"), entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme estabelecido neste Edital.

Data: ____/____/____

Carimbo:

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento

ANEXO IV
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

REQUER reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOAS NEGRAS OU PARDAS
CONCURSO PÚBLICO 01/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Emprego: _____ Nº da inscrição: _____

Eu, (nome completo) _____,
Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo(a) _____, e
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, para fins de inscrição e
participação no **Concurso Público**, conforme estabelecido no Capítulo VI do Edital de Abertura nº 01/2016,
optar pela participação na reserva de cota para pessoas negras ou pardas, a partir desta declaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial para este fim, realizado em dias, horários e locais a serem divulgados previamente, por decorrência dos atos de posse.

Mogi Guaçu/SP, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Código do Sistema: 293

CBO: 3341-10

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério.

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Prestar assistência aos professores na execução de atividades com alunos portadores de Necessidades Educacionais Especiais (NEE), das unidades de ensino do município, bem como realizar atividades didático-pedagógicas com os alunos, conforme orientações recebidas da Equipe Gestora da Unidade Escolar, da equipe do AEE e sob supervisão pedagógica e administrativa da Secretaria de Educação.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES:

Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades. Identifica e atende as necessidades individuais do aluno bem como auxilia o professor e ainda, quando necessário, no atendimento médico de urgência e comunica as ocorrências à Chefia Imediata. Atender adequadamente os alunos que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar. Auxiliar os alunos com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes quanto à alimentação durante o recreio. Auxiliar o aluno na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar. Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos durante o intervalo do recreio e das aulas. Encaminhar e auxiliar alunos e professores quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias. Coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino. Controlar o *kit* de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição. Atender às normas de higiene no manuseio com aluno sob orientação destes, da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional. Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios alunos, da família e/ou da Equipe Multiprofissional. Auxiliar ou alimentar considerando as orientações dos próprios alunos, da família e/ou da Equipe Multiprofissional. Transportar, quando necessário, os equipamentos tecnológicos utilizados pelo aluno em sala de aula. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para "função" do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Geral do Município.

JORNADA DE TRABALHO:

Trabalha em ambientes fechados, em períodos diurnos, com jornada de 8h/dia e, à qualquer tempo e pela demanda do serviço, lotado em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Código do Sistema: RH

CBO: 2394-05

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Formação no Ensino Superior de Licenciatura em Pedagogia, com Habilitação nas Áreas de Gestão, Orientação, ou Supervisão Escolar, ou equivalente, mais Pós-graduação afim, na Educação Básica.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Atuação mínima de dois anos, comprovada, em gestão, orientação, supervisão e ou coordenação de unidades escolares da rede pública ou privada, e/ou de cinco anos em docência, na educação básica.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos regulares, em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Realizam estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos. Coordenam atividades das comunidades escolares que lhe forem atribuídas, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Consultam a diretoria da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões. Participam da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir par a definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais. Organizam atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas. Organizam e executam trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas. Representam sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este emprego para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma. Acompanham o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes. Avaliam os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, par a aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas. Elaboram relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área par documentar informações e dados constantes. Informam ao superior imediatos sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões par a possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação

com a política geral da instituição. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

JORNADA DE TRABALHO:

Trabalha em ambientes fechados e/ou abertos, como pátio de escolas, em períodos diurnos/noturnos, com jornada definida em contrato de trabalho e legislação e, à qualquer tempo e pela demanda do serviço, lotado em local indicado pela Secretaria de Educação.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: INTERLOCUTOR DE LIBRAS

Código do Sistema: **294**

CBO: 2614-25

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com Certificado de Proeficiência em Libras expedido pelo MEC; Certificado de conclusão de Curso de Libras – mínimo de 120 horas; Habilitação e/ou especialização em deficiência auditiva/áudio-comunicação – mínimo de 120 horas.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS: Traduzem, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo/aluno específico. Interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos. Prestam assessoria ao aluno durante aulas, recreios e eventos educacionais. Ensinar a língua de Sinais, responsável pelas atividades avaliativas, promover a integração com a Comunidade Surda/Muda, relatórios e desempenhos dos alunos (notas), dinâmicas e oficinas, confecção de material de apoio, auxiliar nas atividades de ensino e outras quando necessário sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para “função” do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Geral do Município.

JORNADA DE TRABALHO:

Trabalha em ambientes fechados, em períodos diurnos e noturnos, com jornada definida em contrato de trabalho e legislação e, à qualquer tempo e pela demanda do serviço, lotado em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.