



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 01, de 2014.

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 **Processo Seletivo de Provas e Títulos** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público do seu Quadro **em caráter temporário**.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos 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.

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

1.2. O Processo Seletivo de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos vagos, escolaridade/habilitação exigida, carga horária e salário mensal.

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

TABELA I – EMPREGO PÚBLICO, CÓDIGO DA OPÇÃO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EMPREGOS E VAGAS				
Emprego Público	Código da Opção	Vagas Iniciais	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos
Auxiliar de Educação	010	09	R\$ 1.125,62 40h semanais	Vide Anexo V
Auxiliar de Educação Inclusiva	019	02	R\$ 1.125,62 40h semanais	
Interlocutor de Libras	020	01	R\$ 1.125,62 36h semanais	
Professor de Educação Especial	017	01	R\$ 1.620,90 20h/sem	
Professor de Educação Infantil I	008	12	R\$ 1.789,61 32h/sem	
Professor de Educação Infantil II	009	30	R\$ 1.067,88 20h/sem	
Professor de Educação Básica I	002	71	R\$ 1.913,24 27h/sem	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Professor de Educação Básica II (Artes)	006	02	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	Vide Anexo V
Professor de Educação Básica II (Ciências)	006A	03	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Educação Física)	006B	09	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Espanhol)	006C	03	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Geografia)	006D	04	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (História)	006E	03	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Inglês)	006F	04	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa)	006G	10	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica II (Matemática)	006H	09	R\$ 16,13 p/h (mínima de 18 e máxima de 45h)	
Professor de Educação Básica III (EJA)	011	03	R\$ 1.594,26 22/h	
Professor de Educação Básica III (AICA)	011A	09	R\$ 1.594,26 22/h	

1.4. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos**, desde que os empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 01	GRUPO 02
Professor de Educação Infantil I	Professor de educação Infantil II
Auxiliar de Educação	Professor de Educação Especial
Professor de Educação Básica I	Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa)
Auxiliar de Educação Inclusiva	Professor de Educação Básica II (Matemática)
Interlocutor de Libras	Professor de Educação Básica II (História)
Professor de Educação Básica II (Inglês)	Professor de Educação Básica II (Educação Física)
Professor de Educação Básica II (Espanhol)	Professor de Educação Básica II (Arte)
Professor de Educação Básica II (Ciências)	Professor de Educação Básica III (AICA)
Professor de educação Básica II (Geografia)	
Professor de Educação Básica III (EJA)	

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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 01 de setembro de 2014 (segunda-feira) até às 23h59min59seg do dia 11 de setembro de 2014 (quinta-feira). O valor da inscrição para todos os empregos é de R\$ 10,00.

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, clique em "Inscrições Abertas" na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

b) Preencha todos os campos do formulário de inscrição e clique 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", clique em "Boleto Bancário".

d) Imprima o Boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, no valor de **R\$ 10,00**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

e) Para realizar outra inscrição (conforme item 1.4.), clique em "Nova Inscrição" no menu à esquerda da área do candidato ou clique novamente no item "Candidato" na parte superior da página principal. Siga os passos indicados e gere um novo Boleto para pagamento do valor da outra inscrição.

f) Após o pagamento do(s) Boleto(s), **que poderá ser efetuado até dia 12/09/2014 (sexta-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando sua inscrição.

g) 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 de inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **12 de setembro de 2014 (sexta-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 12 de setembro de 2014 (sexta-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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

2.11. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias 11 e 12 de setembro de 2014, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no Hall do Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores, 2.651, Jardim Camargo, 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 **19/09/2014** será divulgado 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**, 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 Processo Seletivo, 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. Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

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

- a) não recolher a taxa de 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 Processo Seletivo

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar 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 Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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 processo seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos.

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

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

4.10.2. 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.

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

4.10.4. 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 com deficiência serão reservados 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, registrando-se que é reabilitado, desconsiderando outras habilitação/escolaridade para outros empregos.

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 à provável causa da deficiência, na forma dos itens 5.3 ou 5.4, e o requerimento constante do **Anexo III**, 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 III**, devidamente preenchido e assinado, com os dizeres PROCESSO SELETIVO PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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 processo seletivo e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato com deficiência poderá requerer conforme Anexo III, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita 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, caso obtenha classificação necessária, 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.

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 à provável causa da deficiência, quando de sua convocação para contratação.

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 às 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 Processo Seletivo.

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 médica referenciada no item anterior.

5.15. 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 Processo Seletivo.

5.16. 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 Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites www.sigmarh.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br e no Quadro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Avisos da Divisão de Recursos Humanos e, para as inscrições e resultados de cada fase do processo seletivo no Jornal “Tribuna do Guaçu” de Mogi Guaçu.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3. O Edital do Processo Seletivo, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, 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 próprias contidas no Cronograma do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. O cronograma contendo a **DATA, LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva** será publicado no dia **27/09/2014**, no jornal “Tribuna do Guaçu”, afixado no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e divulgado pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.mogiguacu.sp.gov.br**.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1. O Processo Seletivo será realizado em fases da seguinte forma, a saber:

Fase – PROVA OBJETIVA: ELIMINATÓRIA COM NOTA DE CORTE - CLASSIFICAÇÃO COM A MAIOR NOTA EM PRIMEIRO LUGAR.

Fase – PROVA DE TÍTULOS: CLASSIFICATÓRIA SEM NOTA DE CORTE - CLASSIFICAÇÃO COM A MAIOR NOTA EM PRIMEIRO LUGAR.

8.2. 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 Processo Seletivo.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

8.4. Será vedada a realização das provas fora do local designado para realização da prova.

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

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

8.7. 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, lápis e borracha.

8.8. 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).

8.9. 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. No dia de aplicação das provas, 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.

8.17. 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.

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

8.19. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **SigmaRH** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme item **8.8** e do comprovante de pagamento original.

8.19.1. 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.

8.19.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **8.19.1.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.20. 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 processo seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

9.2. 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.

9.2.1 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 pontuação necessária para aprovação na Prova Objetiva está descrito na Tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Tabela II

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0	20	50 pontos
Matemática	10	2,0	20	
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20	
Conhecimentos Específicos da área de atuação	20	2,0	40	
TOTAL	50		100	

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. Será, automaticamente, excluído do processo seletivo 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 subitem 8.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 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 seu recusar ao que estabelece o item 8.16.

9.15. 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.

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

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

CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

10.1. Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos que concorrerem aos empregos de **Auxiliar de Educação, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil I, Professor de Educação Infantil II, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Artes), Professor de Educação Básica II (Ciências), Professor de Educação Básica II (Educação Física), Professor de Educação Básica II (Espanhol), Professor de Educação Básica II (Geografia), Professor de Educação Básica II (História), Professor de Educação Básica II (Inglês), Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa), Professor de Educação Básica II (Matemática), Professor de Educação Básica III (EJA) e Professor de Educação Básica III (AICA).**

10.2. Os Títulos deverão ser entregues de **15 de setembro de 2014 a 19 de setembro de 2014**, 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.

10.3. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva (conforme tabela II do subitem 9.2.1) e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

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	Certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação, que não o exigido para o emprego.	05
H	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas.	05
I	Declaração de estar cursando pós-graduação, com duração mínima de 360 horas.	03
J	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas.	03
K	Curso de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, de no mínimo 30 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, realizados nos últimos 5 anos.	0,5
L	Para o emprego de Professor, curso de graduação em pedagogia (licenciatura plena, ou normal superior, ou equivalente, concluído)	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 50 (cinquenta)		

10.4. Não será aceita, em hipótese nenhuma, a entrega de títulos após a data estipulada acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

10.5. 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 Processo Seletivo.

10.6. 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.

10.7. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia **AUTENTICADA EM CARTÓRIO**, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

10.8. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo II**, 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.

10.9. Os títulos e respectiva relação **DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE ABERTO**, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

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

10.11. 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.

10.12. 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 Processo Seletivo.

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

10.14. 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), portanto, para **Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil I, Professor de Educação Infantil II, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (todos), Professor de Educação Básica III (EJA) e Professor de Educação Básica III (AICA)**, só será contado a Pedagogia se o candidato tiver o diploma do Normal Superior.
- c) Para Professor de Educação Básica II (todos), não serão contados pontos para diplomas de licenciatura plena em áreas diferentes das respectivas disciplinas.
- d) 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.
- e) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração.
- f) 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.
- g) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- h) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- i) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- j) Não serão aceitos títulos obtidos ou com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital no jornal oficial do município.
- k) 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;
- l) Deverá ser entregue apenas uma única cópia (**autenticada em cartório**) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório. Também não serão autenticadas pelo funcionário encarregado pelo recebimento.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

m) 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 XI – Da Classificação Final

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

11.2. A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, obedecida as fases para cada emprego.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

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

- a) Obter mais pontos na prova objetiva;
- b) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Tiver mais idade;

11.5. O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VI, deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo XII – Dos Recursos, deste Edital.

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

11.7. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII – Dos Recursos

12.1. 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 no site da empresa SigmaRH;
- d) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

12.2. 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 Processo Seletivo.

12.3. Todos os recursos (exceto do deferimento das inscrições, ver Capítulo III) deverão ser protocolados no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, no Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores 2.651, Jardim Camargo, Mogi Guaçu/SP.

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

12.5. Os recursos deverão ser protocolados em local e prazo mencionados neste Edital, na forma de requerimento, conforme modelo no **Anexo IV**, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Processo Seletivo: 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.

12.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

12.8. 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.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação

13.1 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo da convocação, 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 Processo Seletivo;
- 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 5 (cinco) dias corridos, contado 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.

13.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará para contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Processo Seletivo.

13.3. 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.

CAPÍTULO XIV – Da Contratação

14.1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo.

14.2. A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Processo Seletivo ficará condicionada na apresentação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no item 2.2.2
- b) Comprovação das exigências contidas no Anexo V – 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 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);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos; caderneta de vacinação dos filhos com idade entre 1 e 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- 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) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração Municipal.

14.3. 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 de Mogi Guaçu.

14.4. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura da Municipal de Mogi Guaçu.

14.5. 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.

14.5.1. A Perícia Médica, além dos exames médico 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.

14.5.2. O candidato considerado Inapto pelo SESMT será desclassificado do processo seletivo.

14.6. O local, escala e horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficará a critério da Administração Municipal onde será lotado e necessidade do Serviço Público Municipal.

14.7. A denominação do emprego público deste processo seletivo 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.

CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais

15.1. As informações sobre a prova e resultado 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.

15.2. 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 Processo Seletivo.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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 processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

15.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

15.8. O Processo Seletivo destina-se à contratação para os anos letivos de 2015 e 2016.

15.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

15.10. O Foro da Comarca de Mogi Guaçu é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

15.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Objetiva;

Anexo II - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;

Anexo III - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;

Anexo IV - Modelo de Recurso;

Anexo V - Atribuições dos Empregos.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Mogi Guaçu, 22 de agosto de 2014.

LUÍS BUENO ÁVILA

Presidente da Comissão de Concurso e Processo Seletivo

Ciente e de Acordo

CLAUDIO LUIZ FERVORINE

SigmaRH



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

➔ A Prova Objetiva para todos os Empregos será constituída por:

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

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) CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS e LEGISLAÇÃO - PARTE COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS:

Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente.

- **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** Paulo Freire. Editora Paz e Terra.
- **Avaliação da excelência à Regulação das Aprendizagens – Capítulo 6.** Philippe Perrenoud. Editora Artmed.
- **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** Telma Weisz. Editora Ática.
- **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).

B) PARTE DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO:

● Auxiliar de Educação

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Silvia Pereira Carvalho e Adriana Klisy. Editora Peiropolis.
- **Interações: Ser Professor de Bebês - cuidar, educar e brincar uma única ação.** Cisele Ortiz e Maria Tereza Venceslau de Carvalho. Editora Edgard Blucher.
- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.
- **Creches Crianças, faz de Conta & Cia.** Zilma de Moraes Oliveira e Maria Clotilde Rossetti Ferreira. Editora Vozes.
- **Os Fazeres na Educação Infantil.** Maria C. Rossetti Ferreira, Ana Maria Mello, Adriano Gosuen e Ana C. Chaguri. Editora Cortez.
- **O Desenho Cultivado da Criança: prática e formação de educadores.** Rosa Iavelberg. Editora Zouk.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.
- **Diretrizes Pedagógicas Municipais de Educação infantil de Mogi Guaçu: manual básico.** Assessoria e Organização: Elaine A. dias e Yeda C. Oswald. Coordenação: Paulo Alexandre Paliari. Secretaria de Educação e Cultura, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

● Auxiliar de Educação Inclusiva

- **Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como Fazer?** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.
- **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.
- ONU. **Declaração de Salamanca.** 1994.

● 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.

● Professor de Educação Especial

- **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.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais:** adaptações curriculares; estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF, 1998.
- **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.** Brasília, MEC/SEESP, 2008.

● Professor de Educação Infantil I

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Silvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peiropolis.
- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.
- **Creches Crianças, faz de Conta & Cia.** Zilma de Moraes Oliveira e Maria Clotilde Rossetti Ferreira. Editora Vozes.
- **Os Fazeres na Educação Infantil.** Maria C. Rossetti Ferreira, Ana Maria Mello, Adriano Gosuen e Ana C. Chaguri. Editora Cortez.
- **O Desenho Cultivado da Criança: prática e formação de educadores.** Rosa Iavelberg. Editora Zouk.
- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais, Análise e Proposta - Capítulo 3.** Mabel Panizza. Editora Artmed.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.
- **Diretrizes Pedagógicas Municipais de Educação infantil de Mogi Guaçu: manual básico.** Assessoria e Organização: Elaine A. dias e Yeda C. Oswald. Coordenação: Paulo Alexandre Paliari. Secretaria de Educação e Cultura, 2006.

● Professor de Educação Infantil II

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Silvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peiropolis.
- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.
- **O Desenho Cultivado da Criança: prática e formação de educadores.** Rosa Iavelberg. Editora Zouk.
- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais, Análise e Proposta - Capítulo 3.** Mabel Panizza. Editora Artmed.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.
- **Diretrizes Pedagógicas Municipais de Educação infantil de Mogi Guaçu: manual básico.** Assessoria e Organização: Elaine A. dias e Yeda C. Oswald. Coordenação: Paulo Alexandre Paliari. Secretaria de Educação e Cultura, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

● **Professor de Educação Básica I**

- **Reflexões sobre Alfabetização.** Emilia Ferreiro. Editora Cortez.
- **Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário.** Delia Lerner. Editora Artmed.
- **Ler, Escrever e Resolver Problemas: Habilidades básicas para aprender matemática.** Kátia Stocco Smole e Maria Ignez Diniz. Editora Artmed.
- **Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas.** Cecília Parra e Irma Saiz. Editora Artmed.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª Séries).** Secretaria de Educação Fundamental. **Volume 02 e 03.** Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Artes)**

- **Outras Terras, Outros Sons.** M. Berenice de Almeida e Magda Dourado Pucci. Editora Callis.
- **John Dewey e o Ensino da Arte no Brasil.** Ana Mae Barbosa. Editora Cortez.
- **Teatro em Sala de Aula.** Betina Rugna. Editora Alaúde.
- **História da Dança no Ocidente.** Paul Bourcier. Editora Martins Fontes.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Ciências)**

Origem da Vida: Ecologia; Biologia: Molecular e Celular; Seres Vivos: Reino Animal e Vegetal; Genética: Evolução; Fisiologia Humana. Química Geral; Físico-Química; Radiatividade; Química Orgânica. Mecânica; Vetores, Eletricidade e Termologia; Óptica e Ondulatória.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Ciências Naturais.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Educação Física)**

Políticas de Esporte e Lazer e suas interfaces com a Educação Física; O esporte na escola e suas relações com a diversidade e inclusão social; História da Educação Física e dos Esportes; O ensino das disciplinas técnico-esportivas na formação do professor; Currículo, planejamento e organização do trabalho pedagógico na Educação Física; Abordagens pedagógicas da Educação Física: fundamentos e pressupostos metodológicos; Princípios fundamentais - conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço, Primeiros Socorros e como agir em situações de emergência; Equipamentos e instalações. Dimensões Técnicas das Modalidades Esportivas: Princípios e métodos de treinamento esportivo. Aperfeiçoamento técnico-tático. Principais conquistas brasileiras nas modalidades. Regras oficiais do Futsal, Basquetebol, Handebol, Natação e Voleibol.

- **Da cultura do corpo.** Jocimar Daolio. Editora Papyrus.

- **Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança.** Cecilia Maria Ferreira Borges. Editora Autores Associados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Espanhol)**

Presentación formal, no formal; Heterosemánticos; Alfabeto; Identificación fonética; Adjetivación; Artículos; Descripción de personas; Pronombres; Preposiciones, contracciones y combinaciones; Lugares y medios de transporte; Numerales cardinales y ordinales; Adverbios y expresiones de tiempo; Acentuación; Ordenación textual; Voz pasiva; Los colores; Antónimos; Oraciones condicionales; Interpretación de textos poéticos; Estilos directo e indirecto; Locuciones adverbiales; Verbos regulares e irregulares - Conjugación verbal; Sistema ortográfico; Textos: comprensión, interpretación; genero y número de substantivos y adjetivos; Perífrasis; Heterotónicos y heterosemánticos.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Geografia)**

A regionalização do espaço mundial: os sistemas socioeconômicos e a divisão territorial do trabalho. Os espaços supranacionais, países e regiões geográficas (suas organizações geopolíticas, geoeconômicas e culturais). A regionalização do espaço brasileiro: o processo de transformação recente e a valorização econômico-social do espaço brasileiro e a divisão territorial do trabalho as regiões brasileiras, o Estado e o planejamento territorial. Os grandes domínios geológicos: gênese, evolução, transformação, características físicas e biológicas e o aproveitamento de seus recursos. A questão ambiental:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

conservação, preservação e degradação. A cartografia como disciplina auxiliar da Geografia subsidiando a observação, análise, correlação e interpretação dos fenômenos geográficos.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Geografia.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (História)**

Civilizações antigas; Europa Medieval; O Ocidente Moderno; O Mundo Contemporâneo; História da América; História do Brasil.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: História.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Inglês)**

Compreensão de textos em Língua Inglesa. Língua: morfologia e sintaxe. Artigos, substantivos: gênero e número. Adjetivos e grau dos adjetivos. Numerais, proposições, pronomes, caso genitivo, advérbios, demonstrativos: "this", "that", etc. "words of Quantity", "Some", "Any", etc. Question-Tags. Expressões idiomáticas. Verbos; auxiliares, regulares e irregulares: formas - afirmativa, negativa e interrogativa simples ou iniciadas com "what", "where", etc. Flexões - presente simples e contínuo, passado simples e contínuo, futuro simples e imediato, "present-perfect", imperativo afirmativo e negativo, condicionais: if (1ª cláusula). Estruturas com: gerúndio e infinitivo, anômalos: (can-may-must), verbos preposicionados, voz ativa e passiva. Verbo haver. "There to be".

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa)**

Leitura interpretação e compreensão crítica de texto: Relacionar o texto e o contexto histórico e cultural, compreendendo-o em suas dimensões sociais; Reconhecer a natureza e a especificidade de cada texto (narrativo, descritivo dissertativo, poético, técnico etc.); Operar sobre a norma culta ou outros níveis de linguagem. Estruturas linguísticas no plano da morfologia, sintaxe e semântica, ortografia. Conhecimentos de Literatura Brasileira através de leituras de textos dos principais períodos e respectivos autores da literatura brasileira: A lírica e a prosa barroca; A lírica arcádica; A lírica e a prosa romântica; A prosa realista naturalista; A lírica parnasiana; A lírica simbolista; A lírica modernista; A prosa pré-modernista e modernista.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica II (Matemática)**

Conjuntos numéricos; Polinômios; Equações algébricas; Combinatória e probabilidades; Sistemas lineares; Geometria analítica; Funções; Trigonometria; Geometria; Noções Elementares de Cálculo; Estatística; Progressões Aritméticas e Geométricas; Funções Exponenciais e Logarítmicas.

Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Matemática.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

● **Professor de Educação Básica III (EJA)**

- **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos.** Lino de Macedo. Editora Artmed.

- **As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação.** Philippe Perrenoud e Monica Gather Thurler. Editora Artmed.

- **Educação para Jovens e Adultos: Ensino Fundamental: Proposta Curricular - 1º segmento.** Vera Maria Masagão Ribeiro. Brasília: MEC, 2001.

● **Professor de Educação Básica III (AICA)**

- **Cadernos do Mathema Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º ao 5º Ano.** Kátia Stocco Smole, Maria Ignez Diniz e Patrícia Candido. Editora Artmed.

- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.

- **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** Telma Weisz. Editora Ática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II RELAÇÃO DE TÍTULOS PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Emprego: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				
Nº	Descrição do Diploma usado como requisito para o desempenho do emprego (Entregar cópia do Diploma)			Data da Colaçoão de Grau
1				
CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				Banca Examinadora
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
TOTAL:				

OBSERVAÇÃO: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Carimbo:

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** reserva de emprego como **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** e apresentar 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 necessário)

() **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV MODELO DE RECURSOS PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

À COMISSÃO PERMANENTE E ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - SP

Nome do Candidato: _____ Nº Inscrição: _____

Emprego: _____ RG Nº: _____

ENDEREÇO: _____

Tipo de Recurso	Assinale com um X	Recurso Gabarito ou Questão	
Nota da Prova Objetiva		Nº da questão	
Nota da Prova de Títulos		Gabarito Oficial	
Nota Final		Resposta do Candidato	
Outro			

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (Use folhas suplementares, se necessário)

Obs.1: Preencher em letra de forma e entregar em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Obs.2: Não se conhecerão 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.

Obs.3: Para recursos de gabarito ou questão da prova objetiva, deve ser preenchido um formulário para cada questão.

Data: ____/____/____

Carimbo:

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

CBO: 3341-10

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério (Normal), preferencialmente Superior com graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Presta assistência aos professores na execução de atividades didático pedagógicas junto às unidades de Ensino, conforme orientações recebidas da equipe gestora e sob supervisão das áreas pedagógicas e administrativa da Secretaria de Educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA :

No exercício do cargo exige boa saúde física, mental, equilíbrio emocional, deambulação constante, disposição para o trabalho com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos, consistindo em realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional. Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; Encaminhar alunos 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 alunos; 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.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CBO: 3341-10

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com habilitação específica para o Magistério, Preferencialmente com Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

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.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos P.N.E. física neuromotora temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades. Identifica e atende às necessidades individuais do aluno e auxiliando professores, solicitando, quando necessário, atendimento médico de urgência e comunicando as ocorrências à Chefia Imediata. Atender adequadamente os alunos que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação. Auxiliar na locomoção dos alunos e professores 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 e professores P.N.E. física neuromotora temporárias ou permanentes quanto à alimentação durante o recreio. Auxiliar o aluno ou professor 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 e professores 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 e professor 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

alunos e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional. Auxiliar ou alimentar considerando as orientações dos próprios alunos e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional. Transportar, quando necessário, os equipamentos tecnológicos utilizados pelo aluno ou professor 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.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

CBO: 2311-05

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Organiza e promove atividades educativas em Centros de Educação Infantil (creches) para crianças de 0 a 5 anos de idade, visando atender as necessidades emocionais, pedagógicas, psicológicas, sociais e físicas (alimentação, higiene pessoal, saúde), dessas crianças, a fim e estimular seu integral desenvolvimento físico e mental. Executa outras atividades afins que lhe forem determinadas por quem de direito.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Ministrar aulas no Ensino Infantil. Organizar e promover atividades pedagógicas planejadas, para classes de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da Unidade Escolar, integrando-se à ação pedagógica como coparticipante na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função. Contribuem para o aprimoramento da qualidade do ensino. 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.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II

CBO: 2311-05

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Organiza e promove atividades educativas em pré-escolas ou estabelecimentos similares, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas. Cuidam e educam crianças de 3 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, procedem, orientam e auxiliam as crianças no que se refere a higiene pessoal. Auxiliam as crianças na alimentação. Promovem horário para repouso. Garantem a segurança das crianças na instituição. Observam a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros. Comunicam aos pais os acontecimentos relevantes do dia. Levam ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas. Mantem a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Apuram a frequência diária das crianças. Respeitam as épocas do desenvolvimento infantil. Planejam e executam o trabalho docente. Realizam atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis. Organizam registros de observações das crianças. Acompanham e avaliam sistematicamente o processo educacional. Participam de atividades extraclasse, de reuniões pedagógicas e administrativas. Contribuem para o aprimoramento da qualidade do ensino. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INTERLOCUTOR DE LIBRAS

CBO: 2614-25

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com Certificado de Proficiência 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.

EXPERIÊNCIA:

Mínima de 6 (seis) meses comprovada por Atestado declarando o exercício com interprete de Libras.

CONHECIMENTOS:

Técnicas de linguagem em Libras e de docência em educação básica.

HABILIDADES:

Desenvolver pessoas

ATITUDES:

FLEXIBILIDADE

Ser capaz de adaptar-se às mudanças organizacionais e aceitar novas ideias e implementar novas maneiras de fazer as coisas.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Ser hábil em gerenciar o tempo e alcançar objetivos.

CRIATIVIDADE

Autonomia e criatividade para novos projetos, programas, enfrentamentos de riscos, captação e aplicação de metodologias compatíveis à corporação frente ao mercado.

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.

SUPERVISÃO EXERCIDA:

Sobre alunos.

SUPERVISÃO RECEBIDA:

Professores, Coordenadores e Supervisores, Assistente de Secretário e Secretaria Municipal de Educação

EVOLUÇÃO FUNCIONAL:

Carreira de cargos e salários descrita no Estatuto do Magistério Público Municipal.

BENEFÍCIOS:

Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica, Plano de Assistência Odontológica.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DOMÍNIO: A

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

CBO: 2392-20

ESCOLARIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação/Especialização em Educação Especial.

EXPERIÊNCIA:

Não exigida por se tratar de escolaridade de nível superior e cargo de serviços públicos.

CONHECIMENTOS:

Ter como princípio a Educação Inclusiva, partindo do pressuposto de que todos os alunos têm direito de estar juntos, convivendo e aprendendo. Estar atento às possibilidades de acesso, tanto físico como de comunicação, a partir do conhecimento dos recursos necessários e disponíveis, o que permite o desenvolvimento pleno do humano. Aliado a isso, coloca-se a questão didática, pois o professor especializado deve ter a clareza das características próprias de seu trabalho, que não pode avançar sobre aquele da sala comum. Guarda-se, assim, uma relação dialética entre o professor da sala comum e o professor especializado, devendo ser próprio deste último a competência para trabalhar com o aluno as questões relativas às dificuldades geradas pela deficiência. Não pode ser esquecida, também, a amplitude do olhar que o professor especializado deve ter em relação a seus colegas da sala comum, à equipe escolar como um todo e à comunidade, principalmente, à família do aluno. Enfim, a percepção das contínuas mudanças sociais que foram se concretizando ao longo do tempo, tendo como referência a questão da diversidade. O conhecimento da evolução das políticas públicas, refletidas na legislação atual, principalmente no que se refere ao Brasil e ao estado de São Paulo.

HABILIDADES:

Desenvolver pessoas

ATITUDES:

FLEXIBILIDADE

Ser capaz de adaptar-se às mudanças organizacionais e aceitar novas ideias e implementar novas maneiras de fazer as coisas.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Ser hábil em gerenciar o tempo e alcançar objetivos.

CRIATIVIDADE

Autonomia e criatividade para novos projetos, programas, captação e aplicação de metodologias compatíveis ao planejamento e execução de serviços educacionais em salas de aulas.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa P.N.E.. Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais. Ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico. Dominar noções dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências. Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica. Elaborar Plano de Atendimento no Serviço de Apoio Pedagógico Especializado – SAPE, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários. Desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários. Conhecer os indicadores que definem a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências. Utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo. Habilidades do professor de Educação Especial - Deficiência Física -

Identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados. Conhecer os Recursos de Comunicação Alternativa. Conhecer Recursos de Acessibilidade ao Computador. Reconhecer e identificar materiais pedagógicos: engrossadores de lápis, plano inclinado, tesouras adaptadas, entre outros. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum. Deficiência Auditiva - Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda. Dominar a metodologia de ensino da Língua Portuguesa para Surdos. Dominar a metodologia do ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Dominar o ensino com LIBRAS.

Reconhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e na LIBRAS, entre outros. Deficiência Visual - Dominar o ensino do Sistema Braille. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma. Dominar conhecimentos para uso de ferramentas de comunicação: sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador. Dominar a técnica de Soroban. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência (visão subnormal ou cegueira). Deficiência Intelectual -

Identificar e ser capaz de avaliar a necessidade de elaboração de Adaptação Curricular. Diante de situações de diagnóstico, ser capaz de avaliar a necessidade de Currículo Natural Funcional para a vida prática, e habilidades acadêmicas funcionais. Identificar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência. Identificar habilidades básicas de autogestão e específicas visando o mercado de trabalho. Reconhecer situações de favorecimento da autonomia do educando P.N.E. intelectual. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, recorrendo 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.

Podem 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

SUPERVISÃO EXERCIDA:

Sobre alunos especiais.

SUPERVISÃO RECEBIDA:

Diretor de Escola, Coordenadores e Supervisores, Assistente de Secretário e mediata da Secretaria Municipal de Educação

EVOLUÇÃO FUNCIONAL:

Carreira de cargos e salários descrita no Estatuto do Magistério Público Municipal.

BENEFÍCIOS:

Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica, Plano de Assistência Odontológica.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DOMÍNIO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CBO: 2311-05

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação)

EXPERIÊNCIA:

Não exigida por se tratar de escolaridade de nível superior e cargo de serviços públicos.

CONHECIMENTOS:

Técnicas de docência em educação básica.

HABILIDADES:

Desenvolver pessoas

ATITUDES:

FLEXIBILIDADE

Ser capaz de adaptar-se às mudanças organizacionais e aceitar novas ideias e implementar novas maneiras de fazer as coisas.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Ser hábil em gerenciar o tempo e alcançar objetivos.

CRIATIVIDADE

Autonomia e criatividade para novos projetos, programas, captação e aplicação de metodologias compatíveis ao planejamento e execução de serviços educacionais em salas de aulas.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Ministrar aulas no Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos. Organizar e promover atividades pedagógicas planejadas, para classes de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da Unidade Escolar, integrando-se à ação pedagógica como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função. Contribuem para o aprimoramento da qualidade do ensino. 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 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.

SUPERVISÃO EXERCIDA:

Sobre alunos.

SUPERVISÃO RECEBIDA:

Diretor de Escola, Coordenadores e Supervisores e mediata da Secretaria Municipal de Educação

EVOLUÇÃO FUNCIONAL:

Carreira de cargos e salários descrita no Estatuto do Magistério Público Municipal.

BENEFÍCIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica, Plano de Assistência Odontológica.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DOMÍNIO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

(Artes), (Ciências), (Educação Física), (Espanhol), (Geografia), (História), (Inglês), (Língua Portuguesa), (Matemática),.

CBO: Espanhol 2346-20; Educação Física 2313-15, Língua Portuguesa 2346-24; Língua Inglesa 2346-16; Matemática 2313-40; Ciências 2313-05; História 233-25; Geografia 2313-20; Artes 2313-10.

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior Completo em Pedagogia, com habilitação para docência em: Educação Física, Língua Espanhola; Língua Portuguesa; Língua Inglesa; Matemática; Ciências; História; Geografia e Artes. A especialidade é identificada com a necessidade da demanda pública e identificada no processo de seleção.

EXPERIÊNCIA:

Não exigida por se tratar de habilitação superior

CONHECIMENTOS:

Técnicas de docência em educação básica

HABILIDADES:

Desenvolver pessoas

ATITUDES:

FLEXIBILIDADE

Ser capaz de adaptar-se às mudanças organizacionais e aceitar novas ideias e implementar novas maneiras de fazer as coisas.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Ser hábil em gerenciar o tempo e alcançar objetivos.

CRIATIVIDADE

Autonomia e criatividade para novos projetos, programas, captação e aplicação de metodologias compatíveis ao planejamento e execução de serviços educacionais em salas de aulas.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Ministram aulas, cursos e seminários e realizam pesquisas nas áreas de linguística e literatura; orientam alunos; realizam atividades pedagógico-criativo; produção do conhecimento na área; divulgam conhecimentos científicos; prestam assessoria e consultoria aos superiores; cumprem a ordem de serviço emitida pelos superiores quanto ao local onde deverá laborar e sobre diretrizes das tarefas a serem desenvolvidas; atendem aos pais de alunos, servidores da educação na unidade escolar e direção de escola; cumprem o calendário escolar emitido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como ordens na participação de eventos cívicos, culturais e de lazer, quer pessoal e/ou com a classe; prepara e desenvolve o plano de aulas curriculares/disciplinares para estudos junto aos alunos; responsabiliza-se pelos eventos durante e dentro da sala de aula em sua jornada de trabalho; mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, recorrendo 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.

SUPERVISÃO EXERCIDA:

Sobre alunos de sua sala de aula

SUPERVISÃO RECEBIDA:

Diretor de escola, coordenadores e supervisores, Assistente de Secretário e mediata da Secretaria Municipal de Educação

EVOLUÇÃO FUNCIONAL:

Carreira de cargos e salários descrita no Estatuto do Magistério Público Municipal.

BENEFÍCIOS:

Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica, Plano de Assistência Odontológica.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DOMÍNIO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (EJA), (AICA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CBO: 2312-05

ESCOLARIZAÇÃO:

Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com habilitação para docência do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental – EJA e/ou AICA.

A especialidade EJA ou AICA é identificada com a necessidade da demanda pública e identificada no processo de seleção, porém o cargo tem a mesma natureza e correlação para trasladação entre eles.

EXPERIÊNCIA:

Não exigida por se tratar de habilitação superior

CONHECIMENTOS:

Técnicas de docência em educação básica

HABILIDADES:

Desenvolver pessoas

ATITUDES:

FLEXIBILIDADE

Ser capaz de adaptar-se às mudanças organizacionais e aceitar novas ideias e implementar novas maneiras de fazer as coisas.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Ser hábil em gerenciar o tempo e alcançar objetivos.

CRIATIVIDADE

Autonomia e criatividade para novos projetos, programas, captação e aplicação de metodologias compatíveis ao planejamento e execução de serviços educacionais em salas de aulas.

ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais. Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino; 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.

SUPERVISÃO EXERCIDA:

Sobre alunos de sua sala de aula

SUPERVISÃO RECEBIDA:

Diretor de escola, coordenadores e supervisores, Assistente de Secretário e mediata da Secretaria Municipal de Educação

EVOLUÇÃO FUNCIONAL:

Carreira de cargos e salários descrita no Estatuto do Magistério Público Municipal.

BENEFÍCIOS:

Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica, Plano de Assistência Odontológica.

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

DOMÍNIO: B