



## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 01, de 2019.

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 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 **IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social**, supervisionada pela Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, constituída pela Portaria Municipal nº 23, de 23 de janeiro de 2013.

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

#### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.775, de 1991 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pelo **Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS**, cabendo a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu o acompanhamento, através da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos.

**1.2.** O Processo Seletivo de Provas e Títulos 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 disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal precisar ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS				
Emprego Público	Código da Opção	Vagas Iniciais	Salário Inicial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos
Auxiliar de Educação	10	Cadastro Reserva	R\$ 1.454,35 + Dif. R\$ 40h semanais	Vide Anexo IV
Professor de Educação Básica Infantil II	09	Cadastro Reserva	R\$ 3.178,93 32h semanais	
Professor de Educação Básica I	02	Cadastro Reserva	R\$ 2.472,00 27h semanais	
Professor de Educação Básica II – Educação Física	06	Cadastro Reserva	R\$ 20,84 por hora Mínima de 18/h e Máxima de 45h/aula	
Professor de Educação Especial	17	Cadastro Reserva	R\$ 2.094,27 20h semanais	

**1.4.** Os empregos de Professor de Educação Básica II - Educação Física, serão atribuídos aos candidatos aprovados na quantidade de aulas existentes junto a Secretaria Municipal de Educação, variando entre 18 e 45 aulas de 50 (cinquenta) minutos, não permitido ao candidato escolha da quantidade de aulas e/ou de horário de trabalho, diferente daqueles declinados para a sua contratação, no momento da chamada.

1.5. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência e pessoas negras), e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V e VI**, deste Edital.

1.6. O candidato deverá inscrever-se para **APENAS UM EMPREGO**, pois as Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia e horário.

## **CAPÍTULO II – Das Inscrições**

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

### **2.2. Condições de inscrição**

- 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 e da legislação federal específica.
- 2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- 2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e 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 entidade ou 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, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- 2.2.8. Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.
- 2.2.9. Para fazer jus ao direito da reserva de vagas de 20% para negros, nos termos da Lei Municipal nº 4946, de 07/01/2015, o candidato, no ato da inscrição deverá declarar-se preto ou pardo.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), a partir das **6 horas do dia 21 de outubro de 2019 (segunda-feira) até as 23h59min59seg do dia 17 de novembro de 2019 (domingo)**. O valor da inscrição para todos os empregos é de **R\$ 8,68** (oito reais e sessenta e oito centavos).

2.3.1. Ao candidato que não tiver acesso à Internet para efetuar sua inscrição no certame, será disponibilizado, gratuitamente, equipamento com recursos para fazê-la, no “Acessa São Paulo”, anexo da Biblioteca Municipal do Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Avenida dos Trabalhadores, nº 2.651 – Jardim Camargo, no horário das 09h00 às 12h00 das 13h00 às 16h00.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
- b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir o interessado irá visualizar a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Imprimir Boleto Bancário”.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe de **R\$ 8,68**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 18 de novembro de 2019 (segunda-feira)**, o candidato poderá acessar o site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e **clicar na Área do candidato**, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

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

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **18 de novembro de 2019 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.6.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

**2.7.** O IUDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **18 de novembro de 2019 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

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

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

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

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

**2.12.** O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **22 e 23 de outubro de 2019**, através do site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), no momento do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá indicar o item “Solicitação de Isenção” constante no formulário, após a indicação e o término do preenchimento do formulário o candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios: boleto bancário impresso conforme **itens 2.4 e 2.5**, deste Edital, documento que comprove 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 capta” 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.

**2.13.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Em **26 de novembro de 2019** será divulgado o Edital de deferimento das inscrições.

**3.2.** O candidato terá acesso à lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://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 03 (três) dias úteis, através do IUDS no site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.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.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), 48 horas após o término do prazo de recurso.

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

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **03 (três) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista dos locais de prova não poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo**

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

- 4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IUDS** 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 da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
- 4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

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

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

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

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

**5.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “PcD – Pessoas com Deficiência” na opção “Modalidade de Concorrência” bem como deverá anexar a

documentação necessária no site do IUDS [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), até o último dia estabelecido para o pagamento das inscrições (18/11/2019), os seguintes documentos:

a) **Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**5.2.1.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do IUDS, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.2.2.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo o respectivo laudo médico.

**5.3.** O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, 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.

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

**5.6.** 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 de Mogi Guaçu, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.7.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** 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 5.9**.

**5.12.** 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.

**5.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.14.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período do contrato de trabalho.

**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 Inscrição para Pessoas Negras

**6.1.** Aos candidatos negros serão reservados 20% (vinte por cento) dos empregos disponibilizados para este certame, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei Municipal nº 4.946, de 07/01/2015.

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

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

**6.1.3.** Além da listagem da classificação final geral, será editada listagem da classificação final dos candidatos com direito à reserva das vagas para negros, que servirá para o processo das contratações.

**6.1.4.** A reserva de vaga aos negros será aplicada sempre que o número de contratações for igual ou superior a 3 (três) candidatos, esclarecendo que a cada quatro (04) contratações a quinta (5ª) será de candidato da listagem de classificação final da reserva de vagas para negros.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, no ato da inscrição no processo seletivo, o candidato deverá autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.3.** O candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “Reserva de Vagas – pessoas negras” na opção “Modalidade de Concorrência” bem como deverá anexar a Declaração de Participação pela cota de pessoas negras ou pardas no site do IUDS [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), até o último dia estabelecido para o pagamento das inscrições (**18/11/2019**).

**6.3.1.** Após o preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” em “Histórico de Inscrições”, deverá clicar no link “Envio de Documentos” na coluna “Situação”, terá acesso a “Área do Candidato – DOCUMENTOS” em “Tipo” o candidato irá selecionar “Declaração para candidatos NEGROS”, em “Documento” anexar a Declaração preenchida no modelo do **Anexo III** deste Edital, após anexar o arquivo o candidato deverá clicar em “ENVIAR”.

**6.3.2.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoas negras dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo a Declaração, preenchida corretamente, conforme modelo no **Anexo III** deste Edital.

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

**6.5.** O candidato que se declarar preto ou pardo, para o fim da reserva de vagas para negros, caso aprovado no certame, quando convocado para contratação submeter-se-á a prova comprobatória da cor/raça declarada.

**6.6.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.7.** Os candidatos concorrentes às vagas reservadas para negros concorrerão concomitantemente às vagas não reservadas, podendo vir a serem contratados segundo a ordem de sua classificação final geral, sendo que, tais contratações não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.8.** Em caso de desistência de candidato aprovado para vaga da reserva para negros, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

**6.9.** O emprego definido na **Tabela I** deste edital que não for provido por falta de candidatos negros ou por reprovação na seleção será preenchido pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## CAPÍTULO VII – Da Divulgação

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu (atualmente no Jornal “Tribuna do Guaçu”).

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

**7.3.** 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, nos sites [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br) e no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

## **CAPÍTULO VIII – Do Cronograma das Provas**

**8.1.** A Prova Objetiva, para todos os empregos, tem data prevista para sua realização em **15 de dezembro de 2019**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO** para realização da Prova Objetiva será publicada no dia **07 de dezembro de 2019**, no jornal “Tribuna do Guaçu”, afixadas no Quadro de Avisos da Divisão de Recursos Humanos e divulgadas pela internet nos sites [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**8.2.** Para todos os candidatos inscritos nos empregos públicos deste Edital, os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), mais especificamente na Área do candidato, nos dias **27 e 28 de janeiro de 2020**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo XI** deste Edital.

## **CAPÍTULO IX – Das Provas**

**9.1.** O Processo Seletivo será realizado em fases da seguinte forma:

**9.1.1.** Para todos os empregos:

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

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

**9.2.** 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.

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

**9.3.1** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Mogi Guaçu, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

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

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

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

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

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

**9.7.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta. O uso de lápis preto e borracha será permitido exclusivamente para rascunhos.

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

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

- 9.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 9.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 9.12.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 9.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.15.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 9.16.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.15**.
- 9.17.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **IUDS** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**
- 9.18.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.19.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 9.20.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.
- 9.21.** Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará dois candidatos que irão acompanhar o fechamento dos portões.

## **CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva**

- 10.1.** O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.
- 10.2.** 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.
- 10.2.1** Para todos os empregos, a **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **50 (cinquenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova está descrito na Tabela a seguir:

TABELA II

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	3h
	Matemática	5		
	Atualidades	10		
	Conhecimentos Específicos	25	3,0	
<b>Avaliação de Títulos</b>	Conforme critérios estabelecidos no <b>Capítulo XI</b> deste Edital			

**10.3.** Para todos os empregos serão considerados aprovados e terão os títulos avaliados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

**10.4.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.5.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, e poderá levar seu caderno de questões.

**10.6.** Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (uma) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

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

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

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

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

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

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

**10.13.** 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 do **IUDS** devidamente treinado.

**10.14.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**10.15.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

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

**10.17.** Será automaticamente excluído do 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 **Item 9.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece os **itens 9.15 e 9.17**.

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

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

**10.20.** O IUDS, bem como a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

#### **CAPÍTULO XI – Da Prova de Títulos**

**11.1.** Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de todos os empregos públicos deste Edital.

**11.2.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do IUDS nos dias **27 e 28 de janeiro de 2020**. O candidato irá acessar o site do IUDS [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

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

**TABELA III**

<b>Alínea</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO/pontos</b>
<b>A</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>20</b>
<b>B</b>	Declaração de estar cursando doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>10</b>
<b>C</b>	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.	<b>10</b>
<b>D</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>15</b>
<b>E</b>	Declaração de estar cursando mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>7,5</b>
<b>F</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>7,5</b>
<b>G</b>	Revogado pela Lei Municipal nº 4.334/2007	<b>----</b>
<b>H</b>	Curso concluído de nível superior que não o exigido para emprego/cargo ou função referente ao Processo Seletivo, limitado a 5 (cinco) pontos.	<b>5,0</b>
<b>I</b>	Para cada curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) concluído com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Processo Seletivo.	<b>5,0</b>
<b>J</b>	Declaração de estar cursando pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) em andamento, com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Processo Seletivo.	<b>2,5</b>
<b>K</b>	Certificado ou declaração de conclusão de curso de aprofundamento ou equivalente concluído, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Processo Seletivo.	<b>3,0</b>
<b>L</b>	Declaração de estar cursando Curso de Aprofundamento ou equivalente em andamento, com duração mínima de 180 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Processo Seletivo.	<b>1,5</b>
<b>M</b>	Curso de aperfeiçoamento/aprofundamento, reciclagem, simpósio, congresso, extensão ou congêneres, de no mínimo 30 horas, realizados nos últimos 5 anos, contados da data do término das inscrições para o Processo Seletivo, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao certame.	<b>0,5</b>
<b>N</b>	Certificado/diploma de aprovação em exame de proficiência no idioma estrangeiro, a que se refere o cargo/emprego do processo seletivo, expedido por entidade reconhecida oficialmente pelo País em que esse idioma seja oficial (não substituindo a exigência de licenciatura plena com habilitação para o referido idioma ou pós-graduação equivalente para docência para cargos/empregos de professor de idioma estrangeiro).	<b>5,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 50 (cinquenta)</b>		

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

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

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

11.7. Os títulos serão anexados no site do IUDS pelo próprio candidato, através de documentação original.

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

11.9. Juntamente com os títulos, deverá ser anexada relação dos mesmos preenchida em uma via, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Edital, que será destinada à Banca Avaliadora do **IUDS**.

11.10. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

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

11.12. 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.

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

**11.14. Junto aos títulos, o candidato deverá enviar uma cópia do diploma usado como “Requisito Mínimo Exigido” conforme especificado no Anexo IV.**

11.15. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito), somente será contado a Pedagogia se o candidato tiver o diploma do Normal Superior;
- c) Para Professor de Educação Básica II, não serão contados pontos para diplomas de licenciatura plena em áreas diferentes das respectivas disciplinas e para Bacharelado na mesma área;
- 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, da mesma forma, um título de 120 horas é contado como 1 de 30 horas e não como 4 de 30 horas;
- 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 com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital no jornal oficial do município, para essa verificação, nos títulos deverão constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento;**
- 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 anexado apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- m) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados ou proficiência em idioma estrangeiro, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

## CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

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

### **12.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:**

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

**13.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet nos sites **www.iuds.org.br** e **www.mogiguacu.sp.gov.br**;
- d) Aos resultados do Processo Seletivo.

**13.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até **03 (três) dias úteis**, a contar da divulgação por edital (exceto a publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Processo Seletivo.

**13.3.** Todos os recursos deverão ser formulados através do site do IUDES. Caso o candidato queira interpor recurso contra as “alíneas” do **item 13.1** deverá acessar o site do IUDES [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br), informando seu CPF e SENHA na Área do candidato, acessando em seguida o link “Histórico de Inscrições”, “RECURSOS”.

**13.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDES**, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

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

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

**13.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO XIV – Da Convocação para Contratação**

**14.1** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 05 (cinco) dias, 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 oferecimento de vaga para ingresso no serviço público municipal, mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

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

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

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

#### **CAPÍTULO XV – Da Contratação**

**15.1.** A contratação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo.

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

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade, conforme estabelecido no **Subitem 2.2.2** deste Edital;
- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração Municipal.

**15.3.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

**15.4.** Não será possível a contratação de candidato aprovado no processo seletivo que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

**15.5.** 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 Municipal de Mogi Guaçu, dentro do prazo de validade da Homologação.

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

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

**15.6.2.** O candidato considerado INAPTO pelo SESMT será desclassificado do Processo Seletivo.

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

**15.8.** 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.

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

## **CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais**

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

**16.2.** A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e o **IUDS** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

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

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

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

**16.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos e o **IUDS**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

**16.7.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**16.8.** O Processo Seletivo destina-se à contratação para os anos letivos de 2020 e 2021.

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

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

**16.11.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;

Anexo II - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;

Anexo III - Modelo de Requerimento - **Pessoas Negras**;

Anexo IV - Atribuições do Emprego;

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Mogi Guaçu, 11 de Outubro de 2019.

**LUÍS BUENO ÁVILA**

Presidente da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos

Ciente e de Acordo

**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**

**Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **todos** será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

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

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

**2) MATEMÁTICA**

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

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

**3) ATUALIDADES**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); 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.

- **Formação Docente e Profissional: Formar-se para a Mudança e a Incerteza.** Francisco Imbernón. Editora Cortez.

- **Formando Professores Profissionais: Quais estratégias? Quais Competências?** Léopold Paquay; Philippe Perrenoud; Marguerite Altet; Évelyne Charlier. Editora Artmed.

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

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

- **PCN - Volume 1 - Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais.**

- **PCN - Volume 8 - Apresentação dos Temas Transversais e Ética.**

- **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.).

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

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

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

**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 Klisys. Editora Peirópolis.

- **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.

### ● Professor de Educação Básica Infantil II

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Sílvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peirópolis.
- **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.

### ● Professor de Educação Básica I

- **Reflexões sobre Alfabetização.** Emília 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. Ed. Artmed.
- **BNCC - Base Nacional Comum Curricular,** Homologado em Dezembro/2017
- **Currículo Paulista,** Homologado em 01/08/2019

### ● 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 Papirus.
  - **Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança.** Cecília Maria Ferreira Borges. Editora Autores Associados, 2005. p. 157-190.
  - **Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação.** Guacira Lopes Louro. Editora Vozes, 2003.
  - **Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas.** Mauro Betti. Editora Hucitec, 2003.
  - **Metodologia de Ensino de Educação Física.** Coletivo de Autores. Editora Cortez.
  - **BNCC - Base Nacional Comum Curricular,** Homologado em Dezembro/2017
  - **Currículo Paulista,** Homologado em 01/08/2019

### ● Professor de Educação Básica 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.
- **BNCC - Base Nacional Comum Curricular,** Homologado em Dezembro/2017
- **Currículo Paulista,** Homologado em 01/08/2019

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

Emprego: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

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

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

Emprego: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

**Eu**, (nome completo) \_\_\_\_\_,

Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de inscrição e participação no **Processo Seletivo**, conforme estabelecido no **Capítulo VI** do Edital de Abertura nº 01/2019, optar pela participação na reserva de cota para pessoas negras ou pardas, a partir desta declaração.

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

Mogi Guaçu/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**

**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

**CBO:** 3311-10

**ESCOLARIZAÇÃO:**

**Grau de Instrução Mínima:** Ensino Superior com graduação em Pedagogia ou Normal Superior.

**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, enfrentamentos de inéditos, captação e aplicação de metodologias compatíveis ao ensino especial.

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:**

No exercício do cargo exige boa saúde física, mental, equilíbrio emocional, deambulação constante, prestar assistência aos professores na execução de atividades com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos das unidades de ensino, bem como realizar atividades didático-pedagógicas e lúdicas que favoreçam a aprendizagem infantil, organizar registros de observações das crianças, conforme orientações recebidas do(a) Administrador(a) do CEI, Diretor(a) de EMEI, e sob supervisão das áreas pedagógicas e administrativas da Secretaria de Educação; 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.

**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.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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).

**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 idéias 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:**

Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar/setor, visando a melhoria da qualidade de Ensino, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar os relatórios de desenvolvimento do aluno; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar/setor; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade escolar/setor, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos alunos; Identificar, em conjunto com a Equipe Gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Adotar, em conjunto com a Equipe Gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade escolar/setor; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletiva; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar/setor; Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

### **JORNADA DE TRABALHO:**

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

## **DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

**CBO:** 2312-10

### **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.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CBO:** 2313-05

**ESCOLARIZAÇÃO:**

**Grau de Instrução Mínima:** Nível Superior em Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução 01/2002 – CNE/CP) e/ou Licenciatura Plena (Resolução 03/87) e registro no sistema CONFEF/CREFs.

**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, 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.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**CBO:** 2392-20

**ESCOLARIZAÇÃO:**

**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 habilitação superior

**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 com deficiência. 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 (visual 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 de 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 com deficiência intelectual. 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.