



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL nº 003, de Janeiro de 2012.

O **Município de Mogi Mirim**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II*, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Concurso Público de Provas**, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos do Quadro Efetivo de Servidores da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, nas áreas descritas no ANEXO I, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1** – Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares nº 207/06, 221/09, 226/09, 243/10, 259/11 e complementarmente a Lei Complementar nº 205/06 e alterações sucedâneas e Constituição Federal e será regido por este Edital e executado pela **SELETRIX**, cabendo a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim o acompanhamento, através da Comissão do Concurso Público.
- 1.2** – O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, providos pelo emprego público, na forma como se encontra estabelecido no Anexo I deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida, carga horária e salário mensal.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

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

2.2 – Condições de inscrição

- 2.2.1**- Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2.2**- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.2.3**- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.2.4**- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.5**- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.2.6**- Possuir aptidão física e mental.
- 2.2.7**- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
- 2.2.8**- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.Seletrix.com.br, a partir das 8 horas do dia 09 de Janeiro de 2012 até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de Janeiro de 2012.

2.4. Após o horário de encerramento das inscrições citado no item anterior, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



2.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **www.Seletrix.com.br**, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária, de acordo com os valores discriminados abaixo:

NÍVEL	VALORES EM R\$
Médio/Técnico	30,00
Superior	50,00

2.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.

2.6.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que emitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2- O candidato somente conseguirá uma nova via citado no item acima, até a data limite das inscrições.

2.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

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

2.9. A Seletrix 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. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição Preliminar

3.1. Após o término das inscrições, será divulgado a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site da Seletrix: www.seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br.

3.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da publicação no site da Seletrix: www.seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br.

3.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do item 3.2. deste edital.

3.4. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br, 48 horas após o término do prazo de recurso.

3.5. Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

3.6. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;



- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

CAPÍTULO IV – Do Comprovante da Confirmação de Inscrição

- 4.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora www.seletrix.com.br, a partir do dia **01 de Fevereiro de 2012**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estarão especificados o horário, local e sala de realização da prova escrita.
- 4.2.** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.
- 4.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Portadores de necessidades Especiais

5.1. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

5.1.2. Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão 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.

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

5.3. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá enviar até 1(um) dia após o término do período de inscrições, nos horários determinados neste edital, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 5.2 deste edital e o requerimento constante do **Anexo II**, devidamente preenchido e assinado, com os dizeres CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – LAUDO MÉDICO, para o **Endereço: Rua: Silva Bueno, 1576 – Sala 03 – Bairro: Ipiranga – São Paulo – Cep: 04208-001**

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

5.5. O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer na forma do subitem 6.9, deste edital, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.



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

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

5.9. A inobservância do disposto nos subitens 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 aos candidatos portadores de deficiência.

5.10. A conclusão da junta médica referida no subitem 5.8 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do cargo elimina o candidato do Concurso.

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

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

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

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

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

5.16. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do cargo pela junta pericial como Portador de Necessidades Especiais, 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 eliminado do Concurso.**

5.17. As vagas definidas no **Anexo 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 – Das Disposições Gerais Sobre as Inscrições

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

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

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

6.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



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

6.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

6.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

6.9. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de necessidades especiais ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos molde do Anexo III, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, para o local estabelecido no subitem 5.3, no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.

6.9.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – (CID), quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

6.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará a prova.

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

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

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

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

6.11. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

6.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, de razoabilidade e prévia comunicação.

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 Concurso Público serão publicados nos sites www.seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br e no Quadro de Avisos do Departamento Administrativo.

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

7.3. O Edital do Concurso, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova Prática, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente pelo periódico *Jornal "A Cidade"*, de Mogi Mirim, em data próprias contidas no Cronograma do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1 - O Concurso Público será realizado da seguinte forma, a saber:

NÍVEL SUPERIOR (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA, PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA).

1ª Fase – PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

2ª Fase – PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR)

1ª Fase – PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

2ª Fase – PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.2. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

8.3. Os locais e os horários de realização da prova objetiva serão divulgados conforme disposições do Capítulo VII, deste Edital.

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.1.1 Do Tipo:

A Prova Objetiva valerá **10 (dez) pontos**, para os cargos de **EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA, PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**. Será composta de 50 (cinquenta) **questões**, exceto para o cargo de **SECRETÁRIO ESCOLAR** que será composta de 40 (quarenta) questões, cada questão conterá 4 (**quatro**) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação na **Prova Objetiva** está descrito nos quadros a seguir:



QUADRO 01 – NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA, PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	20	0,2	4,0	-
Matemática	10	0,2	2,0	-
Conhecimentos Gerais	10	0,2	2,0	
Conhecimentos Específicos da área de atuação	10	0,2	2,0	
TOTAL	50		10,0	5,0 pontos

QUADRO 02 – NÍVEL MÉDIO: SECRETÁRIO ESCOLAR.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	20	0,3	6,0	-
Matemática	10	0,2	2,0	-
Conhecimentos Gerais	10	0,2	2,0	
TOTAL	40		10,0	5,0 pontos

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

CAPÍTULO X – Da Prestação da Prova Objetiva

10.1. A prova Objetiva será realizada na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, sendo que a data da prova, locais e horários serão divulgados oportunamente nos termos do Capítulo VII, deste Edital.

10.2. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

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

10.4. O horário de início da Prova será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 8.2 deste edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

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

10.6. 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).

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



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

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

10.10. 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.

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

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

10.13. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato durante a aplicação das provas, portar armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

10.16. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **Seletrix** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **10.6** e do comprovante de pagamento original.

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

10.16.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **10.16.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.17. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.

10.18. 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.

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

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



10.21. 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.

10.22. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da Seletrix devidamente treinado.

10.23. O candidato poderá levar o seu caderno de prova após decorridos os primeiros 60 minutos do início da prova.

10.24. 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.

10.25. Será, automaticamente, excluído da Seleção o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.6** 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.

10.26. 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.

CAPÍTULO XI – Da Avaliação da Prova Objetiva

11.1. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

11.2. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído da Seleção.

CAPÍTULO XII – Da Prova de Títulos

12.1 Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA, PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA.** Apenas serão avaliados os títulos dos aprovados na Prova Objetiva e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ALINEA	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	2,50
B	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	1,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, na área específica da educação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00
D	Declaração ou documento comprobatório de ter no mínimo três(3) anos de experiência como docente (contado uma única vez).	1,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 5,0 (CINCO)		

12.2 Os títulos deverão ser entregues no Posto de Recepção de Títulos do Concurso Público, instalado no Prédio Sede do Departamento de Educação Municipal, situado à Rodovia Deputado Nagib Chaib, 520 - Morro Vermelho, em Mogi Mirim/SP.

12.3 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

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

12.5 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada em Cartório de Notas e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

12.6 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- b. cada título será computado uma única vez.;
- c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d. 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;
- e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (**autenticada em cartório**) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

12.7 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **5,0 (cinco) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

12.8. Estará habilitado para a Prova de Títulos o candidato que, atingir os perfis mínimos de aprovação nas disciplinas da prova objetiva.

12.9. Havendo candidatos empatados nos limites estabelecidos no subitem 12.8., as provas de Títulos de todos eles serão avaliados.

12.10. A SELETRIX será a responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

CAPÍTULO XIII – Da Prova Prática

13.1 – De caráter eliminatório e classificatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções.

13.2 - O dia e o local da Realização das Provas Práticas serão divulgados posteriormente, conforme disposições do Capítulo VII, deste Edital.

13.3. Participarão da **Prova Prática**: Os candidatos inscritos para o cargo de **Secretário Escolar** em quantidade correspondente a 100 (cem) vezes o somatório do número de vagas disponíveis para o respectivo cargo, dentre os habilitados com, no mínimo, 5,0 pontos na prova escrita, obedecida a ordem decrescente de classificação na prova escrita, ultrapassando tal limite, apenas será aproveitado os candidatos empatados em último lugar de classificação. Os demais Candidatos, mesmo



habilitados na prova objetiva, serão considerados desclassificados.

13.4. Os candidatos deverão comparecer no local e no horário designado para a realização da prova prática com 30 (trinta) minutos de antecedência e deverão estar munidos, **obrigatoriamente**:

- a. comprovante de inscrição;
- b. documento original de **Identidade**;

13.5. – Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

13.7. – A nota obtida na Prova Prática, terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

13.8. – Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos na Prova Prática.

13.9. – O candidato não habilitado na prova prática será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO XIV – Da Classificação Final

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

14.2. A pontuação final para os cargos de **EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA, PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA** será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

14.2.1. A pontuação final para o cargo de Secretário Escolar será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova Prática.

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

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

- a) Maior Idade;
- b) Estado Civil – Casado ou Viúvo;
- c) Maior Número de Filhos;
- d) Permanecendo o empate será realizado sorteio.

14.5. O resultado do Concurso estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, deste Edital e caberá recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

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

14.7. A lista de Classificação Final será publicada conforme disposições do Capítulo VII, deste Edital.

14.8. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

CAPÍTULO XV – Dos Recursos

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



b) O resultado da Prova Objetiva, Prova de Títulos e/ou da Prova Prática.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

15.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **15.1** deste Edital.

15.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Concurso, em formulário padronizado de acordo com o Anexo V deste Edital, protocolados junto ao Posto Especial do Concurso Público localizado na Portaria do Departamento Municipal de Educação, situação à Rodovia Deputado Nagib Chaib, 520 - Morro Vermelho, Mogi Mirim/SP.

15.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site www.Seletrix.com.br.

15.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site da Seletrix, a partir das 08h do primeiro dia útil subsequente da data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido neste edital.

15.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

15.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **15.5**, ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

15.9. A banca examinadora determinada pela **Seletrix** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.10. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

15.11. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

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

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

CAPÍTULO XVI – Da Convocação

16.1 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão em Gestão de Pessoas do Município, em até 03 (tres) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação.

CAPÍTULO XVII – Da Contratação

17.1 – A contratação obedecerá rigorosamente a classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

17.2 – A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada à apresentação dos documentos indicados a seguir:



- 17.3** – Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no item 2.2.2
- 17.4** – Comprovação das exigências contidas no Anexo I – requisito mínimo de formação profissional.
- 17.5** – Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- 17.6** – Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- 17.7** - Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- 17.8** - Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- 17.9** – Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);
- 17.10** – Certidão de Nascimento dos filhos; caderneta de vacinação dos filhos com idade entre 1 e 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- 17.11** – 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- 17.12** – Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 17.13** – Carteira de Trabalho;
- 17.14** – A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave.
- 17.15** – A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura da Municipal de Mogi Mirim.
- 17.16** – Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
- 17.17** - O local, escala e horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficará a critério do Departamento onde será lotado e necessidade do Serviço Público Municipal.

CAPÍTULO XVIII – Das Disposições Finais

- 18.1.** As informações sobre a prova e resultado serão publicadas no periódico Jornal "A Cidade", de Mogi Mirim e no endereço eletrônico www.Seletrix.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br e quadro de avisos do Departamento Administrativo. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 18.2.** A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e a Seletrix se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases da Seleção.
- 18.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 18.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 18.5.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



18.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Concurso e a Seletrix, no que se refere à realização deste concurso.

18.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do concurso.

18.8. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Mogi Mirim, 07 de Janeiro de 2012.

Flavia Rossi

Vice-Prefeita no exercício do cargo de Prefeito Municipal



ANEXO I

Quadro de vagas, cargo, formação, carga horária e vencimentos.

Nível Médio Completo / Superior Completo

Cargo	Vagas	Formação	Carga Horária	Salário (R\$)
Educador de Ações Pedagógicas	01	Superior em Pedagogia	40h/sem.	1.779,33
Professor de Educação Básica de Apoio	01	Licenciatura Plena em Pedagogia, com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	25h/sem.	1.200,58
Professor de Educação Básica	01	Licenciatura Plena em Pedagogia, com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	25h/sem.	1.506,00
Professor de Educação Básica Área Específica História	01	Licenciatura Plena e Habilitação na área específica, com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	20h/sem.	1.200,58
Professor de Educação Básica Área Específica Inglês	01	Licenciatura Plena e Habilitação na área específica, com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	20h/sem.	1.200,58
Professor de Educação Básica Área Específica Língua Portuguesa	01	Licenciatura Plena e Habilitação na área específica, com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	20h/sem.	1.200,58
Professor de Educação Básica em Educação Especial DV	01	Superior em Pedagogia e Licenciatura Plena com Habilitação em Educação Especial (na área de atuação deficiência visual), ou especialização em educação inclusiva (na área de atuação deficiência visual) de com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	25h/sem.	1.506,00
Professor de Educação Básica Área Específica Informática	01	Curso de Graduação de Nível Superior Completo em área de Tecnologia da Informação.	20h/sem.	1.200,58
Professor de Educação Básica em Educação Especial DA	01	Superior em Pedagogia e Licenciatura Plena com Habilitação em Educação Especial (na área de atuação deficiência auditiva) ou especialização em educação inclusiva (na área de atuação deficiência auditiva), com diploma devidamente registrado MEC ou órgão por ele delegado	25h/sem.	1.506,00
Professor de Primeira Infância	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou normal superior	40h/sem	2.300,00
Secretário Escolar	01	Ensino Médio Completo	40h/sem.	960,71



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal da _____, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal da _____, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

() Outras _____

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever</p> <p>() da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em braille e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>() leitura labial</p>
--	---

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

MATEMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS

Números naturais e sistema de numeração decimal. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Cálculo mental, aproximações e estimativas, cálculo escrito. Números racionais. Operações com números naturais e racionais. Cálculo com números racionais. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Tratamento da informação.

ESPECÍFICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO

Metodologia da Linguagem: A constituição do leitor autor. O processo de aquisição da leitura e da escrita e suas diferentes concepções. Alfabetização e Letramento. As funções sociais da linguagem. Os diferentes tipos de linguagem do processo de interlocução (verbal-oral e escrita e não-verbal). As variações lingüísticas: modalidades escrita e falada. A diversidade textual. A estruturação gramatical: o conteúdo semântico de aspectos morfossintáticos da Língua Portuguesa. A nova convenção ortográfica. A palavra: classe, estrutura e processos de formação. A frase e sua estrutura. Metodologia da Matemática: Números naturais. Operações. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Números racionais: conceito e operações. Tratamento da informação. Aritmética e a geometria. Resolução de problemas. Acompanhamento da aprendizagem e processo avaliativo. O ensino da Matemática: conteúdos, objetivos e orientações didáticas. Metodologia das Ciências – Metodologia da História e da Geografia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Metodologia da Linguagem: A constituição do leitor autor. O processo de aquisição da leitura e da escrita e suas diferentes concepções. Alfabetização e Letramento. As funções sociais da linguagem. Os diferentes tipos de linguagem do processo de interlocução (verbal-oral e escrita e não-verbal). As variações lingüísticas: modalidades escrita e falada. A diversidade textual. A estruturação gramatical: o conteúdo semântico de aspectos morfossintáticos da Língua Portuguesa. A nova convenção ortográfica. A palavra: classe, estrutura e processos de formação. A frase e sua estrutura. Metodologia da Matemática: Números naturais. Operações. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Números racionais: conceito e operações. Tratamento da informação. Aritmética e a geometria. Resolução de problemas. Acompanhamento da aprendizagem e processo avaliativo. O ensino da Matemática: conteúdos, objetivos e orientações didáticas. Metodologia das Ciências – Metodologia da História e da Geografia.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA INFORMÁTICA

Conhecimento de teclados: bits, kbits, megabits, gigabits, terabits, arquivos, pastas. Conhecimentos sobre editor de texto, planilhas eletrônicas, software de apresentação, editor de imagem, radware e software, ferramentas de sistemas operacionais windows e linux, conceitos de internet, site, e-mail, doulawd, uplawd, ip4, ip6, Cloud Computing, Navegadores, conceitos de tecnologia da informação: sistemas de informações, segurança da informação e software livre, redes de computadores, formas de armazenamento; pendrive, cd, dvd, e hd.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA INGLÊS

Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative); Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative); Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogative); Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative); Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative); Modals verbs: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Possessive case; Relative clauses: who/that/which/whoselwhom/where; Comparatives and superlatives; Imperative; Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronoun; Possessive adjective; Interpretação textual.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA LÍNGUA PORTUGUÊS

PORTUGUÊS: Construção de competências e habilidades no ensino da Língua portuguesa e da literatura. ANÁLISE TEXTUAL. O tema ou a idéia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Diferença entre língua oral e língua escrita; Implicações sócio-históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). ANÁLISE LINGÜÍSTICA. Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA HISTÓRIA

Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-facismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração européia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional.

PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA

1. Referencial curricular nacional para educação infantil; 2. O brincar na creche. Educação Infantil: Muitos olhares; 3. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação; 4. Didática da matemática, reflexões psicopedagógicas sobre o sistema de numeração; 5. etapas do desenho infantil segundo Ana Angélica Albano; 6. Modalidades organizativas do trabalho pedagógico: atividades permanentes, sequencia didática e atividades independentes ou ocasionais.

EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

1. Processo de desenvolvimento de aprendizagem na infância. 2. A importância da recreação e dos jogos cooperativos. 3. Organização do trabalho na educação: tempo e espaço. 4. cuidar e educar - função indissociável na educação. 5. funções sociais da linguagem. 6. relação: educação, arte e cultura. 7. relação família-escola. 8. educação e cidadania: direitos e deveres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DV

Educação especial: conceito e evolução; Aspectos históricos, políticos e sociais da educação especial no Brasil; Educação especial: tendências atuais; A questão da inclusão do portador de necessidades educativas especiais; Fundamentos e diretrizes da Educação Especial; Distúrbios de aprendizagem e educação especial: perspectivas de compreensão e propostas de intervenção; Desafios para a educação especial frente aos novos paradigmas; Educação profissional e inserção do portador de necessidades especiais no mercado de trabalho; A sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais; Desafios atuais na formação e atuação de professores de educação especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DA

Educação especial: conceito e evolução; Aspectos históricos, políticos e sociais da educação especial no Brasil; Educação especial: tendências atuais; A questão da inclusão do portador de necessidades educativas especiais; Fundamentos e diretrizes da Educação Especial; Distúrbios de aprendizagem e educação especial: perspectivas de compreensão e propostas de intervenção; Desafios para a educação especial frente aos novos paradigmas; Educação profissional e inserção do portador de necessidades especiais no mercado de trabalho; A sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais; Desafios atuais na formação e atuação de professores de educação especial.



ANEXO V

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM - SP

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

() **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)



COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM - SP

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO
(Use uma folha para cada questão)

- a. Cargo de opção do Candidato(a): _____
- b. Número de Inscrição do Candidato(a): _____
- c. Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____

Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM - SP

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
- Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
- Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____ Resposta do Gabarito: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)



ANEXO VI

As Provas serão aplicadas no dia 12/02/2012 no turno **MANHÃ**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

PROVA
CARGOS / HORÁRIO
08h00 ÀS 12h00
Educador de Ações Pedagógicas
Professor de Educação de Apoio
Professor de Educação Básica
Professor de Educação Básica Área Específica História
Professor de Educação Básica Área Específica Inglês
Professor de Educação Básica Área Específica Língua Portuguesa
Professor de Educação Básica em Educação Especial DV
Professor de Educação Básica Área Específica Informática
Professor de Educação Básica em Educação Especial DA
Professor de Primeira Infância
Secretário Escolar

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.



ANEXO VII

DA PROVA PRÁTICA

1. A prova prática será realizada em local e horário a serem comunicados através Edital de Convocação para sua realização, no site da Seletrix: www.Seletrix.com.br, no site da Prefeitura Municipal: www.mogimirim.sp.gov.br e Quadro de Avisos do Departamento Administrativo.
2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.
4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outro dia, horário ou fora do local designado.
5. Para a realização da prova prática serão convocados todos os candidatos aprovados, nas provas objetivas de acordo com os respectivos cargos, até o limite de cem vezes o número de vagas ofertadas.
6. A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório.
7. Não haverá segunda chamada ou repetição das prova prática, seja qual for o motivo alegado.
8. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.
9. O candidato será considerado apto se obtiver 5,0 pontos na Prova Prática ou inapto se obtiver pontuação inferior a 5,0 pontos.
10. O candidato considerado inapto na prova ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.
11. **APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
12. A duração da prova prática será de no máximo 20 (VINTE) minutos.
13. A pontuação e o tempo de execução de cada tarefa serão atribuídos de acordo com a sua importância e complexidade.

DETALHAMENTO DA TAREFA

- 1) Abra o programa de Edição de Texto e de Planilha Eletrônica e execute as tarefas conforme o modelo abaixo:
- 2) Redija o texto conforme modelo abaixo, mantendo as mesmas formatações de fonte tabela e parágrafo. (Fonte Arial 10)
- 3) A tabela abaixo deverá ser feita no Programa de Planilha Eletrônica

Edital nº 001/2011

DISPOSIÇÕES GERAIS

Torna público a data, o horário e o local de realização da Prova Prática de Informática, conforme previsto no Edital 01/2011, para os seguintes Grupos de cargos:

Grupo 2 - Valor da Prova: 20 pontos

CARGOS
Técnicos
Fiscais
Turismólogo

Nome:

Inscrição:

RG:

- 4) Salve este arquivo no desktop do computador com seu Nome, RG e Cargo.
A Prova Prática, será aplicada igualmente para todos os candidatos, terá a duração de 20 minutos e valerá 10,0 (DEZ) pontos.



ANEXO VIII

Descrição dos Cargos

EDUCADOR DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

Área de atuação: na Educação Infantil, no Ensino Fundamental Regular e nos Projetos sócio-educativos. Organiza e promove atividades educativas de caráter lúdico e cultural, utilizando todos os tipos de linguagem e expressão: corporal (brincadeiras, imitações, dramatizações, dança, jogos); gráfica e plástica (desenhos, pinturas, colagens, modelagens); musical (música, canto); verbal oral (explicações, argumentos, discussões, troca de idéias, contar histórias, teatro, jornal falado); verbal escrita (produção de diferentes gêneros textuais em usos sociais, como cartas, bilhetes, poesias, narrativas, relatórios). Visa superar as barreiras culturais das crianças de famílias de baixa renda, necessárias para o reforço da aprendizagem da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE APOIO

Área de atuação: CEMPIs, Educação Infantil, Ensino Fundamental, regular ou Ensino de Jovens e Adultos e no Ensino Médio. Realizará o serviço de apoio e suporte pedagógico acompanhando as ações em conjunto com os educadores da classe comum e com a equipe técnica da unidade educacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Área de atuação classes infantil e séries iniciais do ensino fundamental, regular ou jovens e adultos: Ministra aulas das matérias que compõem os conteúdos de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, no ensino infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades visando proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social, enfocando ainda conceitos de cidadania .

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA

Área de atuação nas séries iniciais do Ensino Fundamental Regular ou Jovens e Adultos: Ministra aulas das disciplinas específicas.

SECRETÁRIO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES. Recepção clientes e visitantes de um estabelecimento, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Administra e mantém os cadastros de docentes e discentes atualizados, faz inscrições de alunos, relatórios e estatísticas de âmbito municipal, estadual e federal, coordena as ações da secretaria da escola e atende as ordenações do Diretor e Vice da escola. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA

Docência nas turmas de 0 a 3 anos e 11 meses de idade;

- Participar da elaboração do P.P.P. do CEMPI;
- Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho segundo o P.P.P.;
- Recepcionar as crianças ;
- Planejar, organizar, acompanhar e participar dos cuidados essenciais referentes a alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- Planejar, participar, observar e avaliar os momentos em que está com as crianças no refeitório e/ou sala, servindo o lanche/mamadeira, almoço e jantar, desenvolvendo com estes os conceitos básicos de higiene e alimentação e replanejando caso seja necessário;
- Organizar atividades nos momentos de refeição de modo que as crianças desenvolvam sua autonomia , trabalhando a Educação alimentar;
- Acompanhar as crianças no horário de descanso;
- Encaminhar à direção do CEMPI as crianças que apresentarem alterações em seu estado de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Rod. Dep. Nagib Chaib, 520 – Morro Vermelho – CEP 13.808-300



- Promover atividades educativas, tendo como referência central, os Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, seus eixos e a proposta do Programa de Formação Continuada Municipal;
 - Planejar e desenvolver situações didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo, e sócio emocional das crianças, complementando a ação da família e da comunidade;
 - Planejar e desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registros e preenchimento da ficha de avaliação, desenvolvimento e acompanhamento;
 - Manter em ordem a documentação pedagógica e registros escolares das crianças ;
 - Zelar pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário;
 - Relatar ao coordenador pedagógico e/ou pedagoga da unidade os comportamentos observados nas crianças, para acompanhamento de seu desenvolvimento,
 - Incluir as crianças portadoras de deficiência, estimulando a convivência e seu pleno desenvolvimento, de acordo com o programa de inclusão social;
 - Acompanhar as crianças em atividades externas ao CEMPI;
 - Comunicar de imediato à equipe dirigente qualquer incidente, acidente ou anormalidade ocorrida com a criança;
 - Cumprir o calendário e carga horária de efetivo trabalho educacional,
 - Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as crianças, a família e a comunidade escolar, ou seja todos os que fazem parte do ambiente sócio educacional.
 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional. (HTPC, Palestras, Cursos e outros);
 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo;
 - Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
 - Quando necessário auxiliar na recepção e saída das crianças na unidade;
 - Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
 - Zelar pela higiene e limpeza do ambiente, materiais e dependências sob sua guarda;
 - Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, informando eventuais necessidades;
 - Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
 - Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Realizar de acordo com as orientações reuniões com pais e/ou responsáveis;