

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023**

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Processo Seletivo de provas, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), previsto na Lei Complementar n.º 207, de 27 de dezembro de 2006, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste processo seletivo.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. O cargo, os requisitos necessários para habilitação, o valor do respectivo vencimento e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
<b>201</b>	<b>Educador Infantil</b>	Magistério (nível médio), e/ou Normal Superior, Curso Superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 40 horas semanais	<b>CR</b>	R\$2.370,78	<b>R\$94,00</b>
<b>202</b>	<b>Professor de Educação Básica</b>	Magistério (nível médio), e/ou Normal Superior, Curso Superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 25 horas semanais	<b>CR</b>	R\$2.446,27	<b>R\$94,00</b>
<b>203</b>	<b>Professor Educação Básica – Apoio</b>	Magistério (nível médio), e ou normal superior; curso superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no Magistério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 25 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
<b>204</b>	<b>Professor Educação Básica – Artes Plásticas</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>

205	<b>Professor de Educação Básica – Ciências</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
206	<b>Professor Educação Básica – Educação Física</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
207	<b>Professor Educação Básica – Especial DA</b>	Curso Superior de Pedagogia e licenciatura plena com habilitação específica em Educação Especial ou especialização em Educação Inclusiva, devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$ 2.446,27	<b>R\$94,00</b>
208	<b>Professor Educação Básica – Especial DM</b>	Curso Superior de Pedagogia e licenciatura plena com habilitação específica em Educação Especial ou especialização em Educação Inclusiva, devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$ 2.446,27	<b>R\$94,00</b>
209	<b>Professor Educação Básica – Especial DV</b>	Curso Superior de Pedagogia e licenciatura plena com habilitação específica em Educação Especial ou especialização em Educação Inclusiva, devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$ 2.446,27	<b>R\$94,00</b>
210	<b>Professor Educação Básica – Geografia</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
211	<b>Professor Educação Básica – História</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
212	<b>Professor Educação Básica – Inglês</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>

213	<b>Professor Educação Básica – Língua Portuguesa</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
214	<b>Professor Educação Básica – Matemática</b>	Curso Superior com licenciatura plena e habilitação nas áreas específicas, com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou órgão por ele delegado / 20 horas semanais	<b>CR</b>	R\$1.950,13	<b>R\$94,00</b>
215	<b>Professor de Primeira Infância</b>	Licenciatura plena em Pedagogia e ou normal superior / 40 horas semanais	<b>CR</b>	R\$3.735,97	<b>R\$94,00</b>

- 1.3. A carga horária do cargo poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para formação de cadastro reserva, que serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a necessidade, disponibilidade financeira e a conveniência da Administração.
  - 1.4.1. Os candidatos aprovados, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade acompanhar publicação de convocação desse Processo Seletivo no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de novembro de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Mogi Mirim aos salários dos empregados públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Processo Seletivo em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Mogi Mirim/SP.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
  - Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do cargo;
  - Anexo II – Programas das Provas;
  - Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

- 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023 A 02 DE JANEIRO DE 2024**.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Processo, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Mogi Mirim e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
  - 2.11.2. Não haverá devolução da importância paga ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
  - 2.11.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros ou para outros Processos.
  - 2.11.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Processos CEP 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – PROCESSO SELETIVO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições (**DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023 A 02 DE JANEIRO DE 2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
  - 2.12.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
  - 2.12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 24 (vinte e quatro) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

- 2.12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2
- 2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.12.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 2.12.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.13.2, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
- 2.12.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições (**DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023 A 02 DE JANEIRO DE 2024**) não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.15.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.15 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
- 2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Processos CEP: 04045-972, REF.: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM - PROCESSO SELETIVO 02/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.3. O candidato que não atender ao item 2.15.2 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.17. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, **DO DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2023 A 02 DE JANEIRO DE 2024**, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.17.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo;
- 2.17.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
- 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
- 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.17.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **03/01/2024** respeitado o horário bancário.
- 2.18.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário

pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

- 2.18.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **03/01/2024**, caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.18.5. **Não será aceito pagamento correspondente à inscrição** por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, **via PIX, DOC**, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.18.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 2.18.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.18.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **03/01/2024** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.19. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Processo Seletivo.
  - 2.19.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
  - 2.19.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.19.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.19.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
  - 2.19.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.19.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 2.20.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.21. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.22. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor Educação Básica – Ciências</li> <li>• Professor Educação Básica - Geografia</li> <li>• Professor Educação Básica – Inglês</li> <li>• Professor Educação Básica – Educação Física</li> <li>• Professor Educação Básica – Apoio</li> <li>• Professor Educação Básica – Matemática</li> <li>• Professor Educação Básica – Artes Plásticas</li> <li>• Professor de Primeira Infância</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educador Infantil</li> <li>• Professor Educação Básica – História</li> <li>• Professor Educação Básica – Especial DA</li> <li>• Professor Educação Básica – Especial DM</li> <li>• Professor Educação Básica – Especial DV</li> <li>• Professor Educação Básica – Língua Portuguesa</li> <li>• Professor de Educação Básica</li> </ul>

2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 3. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Amparado pelo Decreto 6.593/08, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) enviar requerimento de solicitação de isenção da inscrição devidamente assinado;

b) cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

b1) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b2) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

3.2. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos no item anterior, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

a) Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos **DIAS 05 E 06 DE DEZEMBRO DE 2023**;

b) Localizar, no site, o “link” deste Processo Seletivo;

c) Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

d) Transmitir os dados, conforme informação constante na página;

e) Imprimir o requerimento de isenção;

f) Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei;

g) Enviar e-mail para [isencao@mogimirim.sp.gov.br](mailto:isencao@mogimirim.sp.gov.br) com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02/2023”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **05 E 06 DE DEZEMBRO DE 2023**, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia **06 DE DEZEMBRO DE 2023**.

3.3. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

- 3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23:59 horas do dia **06 DE DEZEMBRO DE 2023** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
- 3.5. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Mogi Mirim a partir do dia **16 DE DEZEMBRO DE 2023**.
- 3.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 3.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Processo Seletivo, deverá acessar a “área do candidato” do PROCESSO SELETIVO 02/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **03/01/2024**.
- 3.8. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

#### **4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 4.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência a quantidade prevista na Lei Complementar Municipal nº 205, de 27 de dezembro de 2006, respeitando-se o número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
  - 4.2.1. O disposto no item **4.2** não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei Complementar Municipal nº 205, de 27 de dezembro de 2006, são compatíveis com a sua deficiência.
  - 4.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido a no máximo 24 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.4.1. A entrega do laudo mencionado no item **4.4** é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.
  - 4.4.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 4.4.3. O laudo terá validade apenas para esse Processo e não será devolvido.
  - 4.4.4. O laudo médico mencionado no item 4.4 e o Anexo III deverão ser enviados por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Processos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE MOGI MIRIM – PROCESSO SELETIVO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2023 A 02 DE JANEIRO DE 2024)**, IMPRETERIVELMENTE.
  - 4.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
  - 4.4.6. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
  - 4.4.7. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 4.4.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 4.5.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.7. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

- 4.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.12. **O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.13.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral
- 4.14. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.14.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo.
- 4.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo como candidato com deficiência está prevista para o **DIA 06/01/2024** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no site da Prefeitura [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).
- 4.17.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.17.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **5. DO CANDIDATO NEGRO**

- 5.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, utilizando por analogia o disposto na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 5.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 5.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
- 5.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 5.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Processo, ou aprovação de candidatos negros.
- 5.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6. Os inscritos na condição de negro concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 5.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro através de documentos oficiais não será nomeado.
- 5.7.1. A comprovação da condição de negros far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 5.8. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 5.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no Processo como candidato negro está prevista a partir do **DIA 06/01/2024** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 5.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 5.9, não podendo fazê-lo posteriormente.

5.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 5.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

## 6. DAS MODALIDADES DE PROVAS

6.1. A seleção dos candidatos será realizada na seguinte etapa:

- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.

7.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o DIA 28 DE JANEIRO DE 2024.

7.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

7.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mogi Mirim, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no **DIA 20 DE JANEIRO DE 2024** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

7.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

7.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Mogi Mirim não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura a publicação do Edital de Convocação para as provas.

7.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

7.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo público, conforme Anexo II deste Edital.

7.6.2. A prova objetiva terá duração de três horas, com a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
• Todos	Língua Portuguesa	10	0,30
	Matemática	05	0,20
	Legislação educacional e conhecimentos pedagógicos	15	0,40

- 7.6.3. O tempo de duração das provas inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 7.6.4. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 7.6.5. Para cada acerto será considerado o peso da questão.
- 7.6.6. A nota máxima da prova objetiva será de 10 (dez) pontos, conforme art. 13, parágrafo 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 205 de 27 de dezembro de 2006.
- 7.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deve obter no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.
- 7.8. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 7.7, serão eliminados do Processo Seletivo.
- 7.8.1. Caso não haja candidatos nas listas especiais será acrescida a habilitação do quantitativo para a lista geral.
- 7.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 7.9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 7.9.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 7.9.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 7.9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 7.9.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.9.6. O IBAM e a Comissão do Processo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 7.9.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 7.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto (original impressa) ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou Passaporte.
- 7.10.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 7.10.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 7.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.9, nem mesmo a via digital, exceto a CNH e o RG nos estados que já possuem aplicativos.
- 7.10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.10.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.10.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 7.11.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.11.2. Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.11.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 7.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 7.12.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.13. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 7.14. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 7.14.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 7.14.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 7.14.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 7.14.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 7.14.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas
- 7.15. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 7.15.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo.
- 7.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.
  - 7.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
  - 7.16.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
  - 7.16.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 7.16.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 7.16.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 7.16.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
  - 7.16.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
  - 7.16.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.17. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

- 7.17.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 7.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.18.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 7.18.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 7.18.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 7.18.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.17.1.
- 7.18.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.19.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 7.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.19.4. Exceto no caso previsto no item 7.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação.
- 8.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.
- 8.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e uma especial para os candidatos negros habilitados.
- 8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos negros ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- maior idade;
  - estado civil – casado ou viúvo;
  - maior número de filhos;
  - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital;
- 8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 8.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 8.1 e 8.2 do presente Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 9.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Processo Seletivo** deverão ser enviados para o e-mail para

[isencao@mogimirim.sp.gov.br](mailto:isencao@mogimirim.sp.gov.br) com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 02/2023”** até as **17h (horário de Brasília)** do último dia útil destinado para tal, conforme edital de divulgação e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

- 9.3. Para a interposição de recurso referente ao **edital de reabertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas, prova pratica, prova de títulos e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo **das 09h às 16h** de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.4. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 9.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.13. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 9.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).
- 9.15. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 9.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **10. DA CONVOCAÇÃO E POSSE**

- 10.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Processo Seletivo, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Mogi Mirim, especificamente o Diário Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.

- 10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 10.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.
- 10.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 10.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 10.7. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Função a que concorrem.
- 10.8. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 10.9. O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Processo Seletivo.
- 10.10. Será considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.
- 10.11. Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 10.12. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- 02 fotos 3x4 recentes;
  - Carteira profissional original e cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
  - Cópia - RG e CPF;
  - Cópia - PIS/PASEP;
  - Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
  - Cópia - Título de Eleitor;
  - Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
  - Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade e CPF ou comprovante de matrícula e CPF se maior de idade e estudante;
  - Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
  - Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
  - Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
  - Outros documentos que a Prefeitura entender necessário.
- 10.13. O candidato deverá tomar posse no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento do Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato tomar posse neste prazo, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.
- 10.14. O candidato que eventualmente ocupe cargo, cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
- 10.15. É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 10.16. Nos casos de o candidato possuir cargo/cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
- 10.17. Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e o disposto na Constituição Federal.
- 10.18. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime celetista.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Reabertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a **Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.
- 11.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Mogi Mirim para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Processo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 11.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.5. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 11.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.7. Todos os atos relativos ao presente Processo, convocações para provas, avisos e extratos de resultados **até sua homologação** serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 11.8. Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 11.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.10. A Prefeitura de Mogi Mirim e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

- 11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 11.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.13. A Prefeitura de Mogi Mirim e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo.
- 11.14. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este Processo Seletivo, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 11.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.16. O prazo de validade deste Processo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.17. O resultado final do Processo será homologado pelo Prefeito de Mogi Mirim.
- 11.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Mogi Mirim, 01 de dezembro de 2023.

**PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
**Prefeito de Mogi Mirim**

## **ANEXO I – DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO (conforme legislação em vigor)**

### **PROCESSO SELETIVO 02/2023**

#### **EDUCADOR INFANTIL**

Atuar nas Unidades de CEMPIs, nas turmas de 0 a 3 anos e 11 meses de idade. Participar da elaboração do P.P.P.do CEMPI; Promover atividades que estimulem vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social, seguindo a proposta do Programa de Formação Continuada Municipal e Guia de Orientações para o trabalho na Primeira Infância, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação; Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; Elaborar materiais lúdicos (jogos, materiais de sucata e outros); Participar das reuniões pedagógicas e de Formação Continuada; Responsabilizar-se pela recepção ou entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo às suas necessidades; Auxiliar o professor no cotidiano da sala de aula; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela, auxiliando-o no processo de ensino-aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Manter-se integrado (a) com o (a) professor/auxiliar e as crianças; Atuar junto ao professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;. Zelar pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Incluir as crianças portadoras de deficiência, estimulando a convivência e seu pleno desenvolvimento, de acordo com o programa de inclusão social; Seguir as orientações da Coordenação Pedagógica e Direção; Contribuir para um ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre a comunidade escolar (alunos, famílias e profissionais), proporcionando sempre o cuidado e educação; Cumprir o calendário e carga horária de efetivo trabalho educacional; Participar, de acordo com as orientações da Coordenação Pedagógica, das reuniões de pais; Estar atento aos sintomas de alteração de saúde e comportamental que podem ocorrer nas crianças e comunicar a Professora e/ou Equipe Diretiva, qualquer anormalidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho, informando qualquer eventualidade; Orientar para que a criança adquira e mantenha hábitos de higiene; Participar e promover hábitos de higiene e saúde, cuidando da higiene, acompanhando e estimulando a alimentação, repouso e bem estar das crianças; Acompanhar as crianças no horário de descanso; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio, programadas pelo CEMPI; Realizar outras atividades correlatas à função.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Área de atuação: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e/ou Ensino de Jovens e Adultos. Ministra aulas dos componentes curriculares de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – APOIO**

Área de atuação: CEMPIs, Educação Infantil, Ensino Fundamental, regular ou Ensino de Jovens e Adultos e no Ensino Médio. Atribuições: 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 – ARTES PLÁSTICAS**

Área de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Área de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ESPECIAL DA:**

Área de atuação educação especial: Promove a educação de crianças com deficiência auditiva, aplicando técnicas especiais adaptando métodos regulares de ensino, estimulando a integração e a inclusão social, além da realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ESPECIAL DM:**

Área de atuação educação especial: Promove a educação de alunos com deficiência intelectual, aplicando técnicas especiais adaptando métodos regulares de ensino, estimulando a integração e a inclusão social, além da realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ESPECIAL DV:**

Área de atuação educação especial: Promove a educação de crianças com deficiência visual, aplicando técnicas especiais adaptando métodos regulares de ensino, estimulando a integração e a inclusão social, além da realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – GEOGRAFIA:**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA:**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS:**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA:**

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Finais. Ministra aulas do componente curricular específico de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), executa outras tarefas conforme legislação vigente, seguindo a orientação e atribuições pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, atendendo o Currículo de Mogi Mirim.

## **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. Responsabilizar-se pela recepção, ou entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche. Planejar, organizar, acompanhar e participar dos cuidados essenciais referentes à 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, 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. Planejar e desenvolver atividades educativas, tendo como referência central a Base Nacional Comum Curricular e a proposta do Programa de Formação Continuada Municipal. Planejar e desenvolver situações didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo, e socioemocional 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, preenchimento do relatório de observação do desenvolvimento infantil, desenvolvimento e acompanhamento. Manter em ordem a documentação pedagógica e os 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 socioeducacional. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional. (HAPC, 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. 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 reuniões com pais e/ou responsáveis.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **PROCESSO SELETIVO 02/2023**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

#### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

BEAUDOIN, Marie-Nathalie; TAYLOR, Mauree. Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf> Acesso em: 29/11/2023.

CAMARGO, Fausto. DAROS, Thuinie. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

CARBONELL, J. Pedagogias do século XXI: bases para a inovação educativa. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010.

CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.

COHEN, Elizabeth G.; LOTAN, Rachel A. Planejando o Trabalho em Grupo. Estratégias para salas de aula heterogêneas. Porto Alegre. Penso, 2017.

COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar.

Constituição Federal de 1988 – (artigos 205 a 214).

GADOTTI, M. Perspectivas atuais da educação. São Paulo em Perspectiva, v. 14, n. 2. abr./jun. 2000. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/spp/a/hbD5jkw8vp7MxKvfvLHsW9D/?format=pdf&lang=pt> Acesso em: 29/11/2023.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19ª ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.

GATTI, Bernardete. Possível reconfiguração dos modelos educacionais pós pandemia. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ea/a/7M6bwtNMyyv7BqzDfKHfQxfh/?lang=pt> Acesso em: 29/11/2023.

IMBERNÓN, Francisco, Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época).

KENSKI, Vani Moreira. Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação. 8ª ed. – Campinas, SP: Papirus, 2012.

Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).

Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MORAN, José. BACICH, Lilian. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;

WEISZ, Telma, O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2. ed. Ática, 2000

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU  
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**PROCESSO SELETIVO 02/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

Portador de deficiência  Amamentação **Outro. Qual?** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla **Outra. Qual?** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

Sim  Não

**Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nestes termos, pede deferimento.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.