



A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Reabertura** para reaplicação das provas aos candidatos inscritos no **Processo Seletivo nº 1/2023**, em razão da **anulação daquela fase do processo seletivo, determinada pelo Poder Judiciário**, em atendimento ao **processo nº 1006392-17.2023.8.26.0362**.

O processo ora reaberto visa selecionar candidatos para provimento de emprego público em **caráter temporário** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

Em face das referidas determinações judiciais, não haverá nova abertura de inscrições para o presente processo seletivo, sendo ele destinado exclusivamente para os candidatos (que tiveram sua inscrição deferida) já inscritos na ocasião, sem a cobrança de taxa de inscrição adicional.

Neste sentido, o presente Edital reitera as disposições normativas do anterior e apresenta as novas disposições técnicas e operacionais inerentes ao certame ora retomado:

1. DOS EMPREGOS, DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO e DEMAIS INFORMAÇÕES

1.1. Os empregos, o número de vagas inicialmente ofertadas, a carga horária, o salário base inicial, a escolaridade e requisitos mínimos de competência são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO	Nº de VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA
1 Auxiliar de Educação Inclusiva	01	200h/mensais	R\$1.905,27	Ensino Médio Completo com Habilitação Específica para o Magistério, ou Normal Médio, ou Normal Superior, ou, estar regularmente matriculado(a) em curso de Licenciatura em Pedagogia, a partir do 5º semestre.
2 Professor de Educação Básica Infantil II	01	160h/mensais	R\$4.164,57	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação)

1.2. O **Processo Seletivo nº 1/2023** destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em **caráter temporário**, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, não sendo prorrogável.

1.3. A **Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU**, durante a vigência deste **processo seletivo**, convocará os candidatos classificados **na medida em que ocorram as necessidades de substituição**, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício do emprego público.

1.4. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis de Trabalho**, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

1.5. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos empregos.

1.6. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado por ocasião das convocações para contratação e/ou atribuição das aulas, pela respectiva Secretaria Municipal demandante da contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Conforme disposto no preâmbulo do presente edital, em **cumprimento à determinação judicial** não serão abertas novas inscrições para a continuidade do certame.

2.2. Os candidatos que tiveram sua inscrição deferida no **Processo Seletivo nº 1/2023** estarão automaticamente reinscritos para a continuidade do certame. Não obstante, em face da eventual alteração da empresa responsável pela continuidade do processo seletivo, bem como às eventuais alterações referentes aos dados essenciais necessários para atendimento dos



candidatos, deverão efetuar cadastro pessoal, no período de **11 de OUTUBRO a 10 de NOVEMBRO de 2025 (até às 21h00)** exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.3. Para seu cadastro, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Nº 1/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, escolher o **EMPREGO** para o qual deseja confirmar sua inscrição realizada no ano de 2023 e preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO**.

2.4. Não será permitida a alteração do **emprego** escolhido ou a inscrição para mais de um **emprego** que não corresponda à inscrição realizada no ano de 2023.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do *site* www.publicconsult.com.br.

2.6. Serão conferidos os cadastramentos realizados, sendo indeferidos aqueles que não se referirem a candidatos anteriormente inscritos (em comparação com o edital de convocação de candidatos para a realização da prova objetiva naquela ocasião), bem como aqueles que não se referirem aos mesmos cargos de inscrição dos candidatos naquela ocasião.

2.7. Encerrado o prazo de atualização das inscrições, será disponibilizado nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência.**
- c) **Anexo III – Inscrições Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos.**

2.8. Compete ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 11.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações. Uma vez confirmada a inscrição, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** deste Edital.

2.9. **Caso o candidato não efetue a atualização de sua inscrição no site da empresa, a empresa procederá sua inscrição com os dados disponíveis, e o candidato poderá realizar a prova comparecendo ao local da convocação munido dos documentos de identificação de que trata o item 8.4 deste edital, condicionada a sua participação ao preenchimento da ficha cadastral no local do evento.**

3. DOS CANDIDATOS PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento) das vagas a serem providas em cada emprego** na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou pardo o candidato que assim tenha se declarado no momento da inscrição.

3.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no processo seletivo anterior como pretos ou pardos, será mantida esta condição.

3.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no processo seletivo anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no processo seletivo anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.2. O candidato que declarar falsamente a condição étnico-racial será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria

3.3. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato negro ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato negro ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos negros ou pardos classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negro ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.



3.5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

3.6. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

4.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no processo seletivo anterior como deficientes, será mantida esta condição.

4.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no processo seletivo anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no processo seletivo anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.2. No caso de haver candidato(s) aprovado(s) no certame que seja(m) portador(es) de necessidades especiais, deverá ser oferecida a vigésima (20ª) vaga a cada vinte (20) admissões, desde que não haja incapacidade para o exercício das atribuições da categoria funcional pretendida, verificada em exame médico admissional, em cumprimento ao disposto no §2º do art. 106 da Lei Orgânica do Município. (Incluído pela Lei nº 4.181, 18/05/2005). Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o câmputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

4.4. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo.**

5.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

5.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico apresentado anteriormente para inscrição do Processo Seletivo nº 1/2023.



5.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

5.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 5.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O **processo seletivo** consistirá das seguintes fases de seleção:

6.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os empregos**.

6.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório**, a ser aplicada a **todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva**.

7. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **14 de DEZEMBRO de 2025 (domingo)**, às **09h00**.

7.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes.

7.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

7.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **emprego** e será composta de **25 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	

8.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de sites e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.



8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 7.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

8.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

8.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. **O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.**

8.8. A duração da prova será de **2 horas e meia**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar o cartão de respostas depois de **1 hora** do seu início.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas à vista dos demais candidatos, sendo lavrada declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

8.10. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **25 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

8.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

8.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de**



Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo respectivo, se contiver sua impressão digital no verso, e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

8.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **Caderno de Provas** e o **rascunho do Cartão de Respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

8.13.1. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas somente após a permanência mínima de 1 (uma) hora do início da realização da prova objetiva.

8.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

8.15. Será excluído do **processo seletivo** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital, ou não cumprir as disposições dos itens 8.6 e 8.7;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do processo seletivo.

8.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.



8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo, sob coordenação do Fiscal de Sala:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes, aferindo, caso **o candidato não tenha respondido todas as questões de seu cartão de respostas, o registro da ocorrência pelo Fiscal de Sala na Ata de ocorrências, informando quais as questões não foram respondidas, para evitar fraudes posteriores.**
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o laço do envelope com o **Fiscal de Prova**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de encerramento e de lacração do envelope de sua sala será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de encerramento e de lacração do envelope, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.

8.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

8.21 **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e acessar o **Caderno de Questões** da sua prova no site www.publicconsult.com.br, para conferência da sua pontuação e eventual interposição de recursos, na forma do **item 10** do Edital.

8.21.1. O **Gabarito da Prova** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**" do respectivo **processo seletivo**.

8.21.2. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "**ANEXOS**" do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**.

8.22. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital.

8.23. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

8.24. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da **Educação**.

9.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do emprego** para o qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:



TÍTULOS - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos	Pontuação por Título
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.	8,0
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.	5,0
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do processo seletivo.	2,5
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.	2,5
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.	2,0

9.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

9.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 1/2023**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Títulos sem o respectivo histórico serão indeferidos. Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva, não excedendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite, conforme previsto da legislação municipal vigente.**

9.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

9.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publiconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **EDITAL DE REABERTURA**;
- ao **EDITAL DE ATUALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS**;
- à **PROVA OBJETIVA**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (incluindo a prova de títulos)**.

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 1/2023** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas. **O gabarito para a fase de recursos da Prova Objetiva será acessível na forma do item 8.21 deste edital.**

10.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo**.



10.4. Serão INDEFERIDOS os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax, Fale Conosco, ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

10.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site publicconsult.com.br juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Processo Seletivo** encaminhado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**.

11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

11.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.23**.

11.2. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9.2** do edital.

11.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;
- c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

11.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do **processo seletivo** será publicado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
- c) **Anexo III – Classificação Provisória - Candidatos – Pretos ou Pardos;**
- d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

11.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), juntamente com a homologação do **processo seletivo**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**



c) Anexo III - Classificação Final - Candidatos – Pretos ou Pardos.

11.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado para o emprego público apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) não será possível a contratação de candidato aprovado no processo seletivo que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

12.2. **A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:

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

12.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme necessidade da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, e aos pretos ou pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital**.



12.4. A convocação ocorrerá através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.

12.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, para viabilizar a contratação, cuja validade ficará condicionada:

I - No caso de candidato preto ou pardo: a validação pelo **Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** da **Autodeclaração Étnico-Racial**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do processo seletivo, na forma do item 3.5 do edital, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

II – No caso de candidato deficiente: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

12.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS, deste Edital**, será desclassificado e não será contratado.

12.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **processo seletivo**.

13.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no site publicconsult.com.br.

13.3. Além da divulgação no site publicconsult.com.br, serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>):

- a) O Edital de Reabertura;
- b) Eventuais retificações no Edital de Reabertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação, preservando-se para tal, período antecedente mínimo de 10 dias em relação ao evento.
- c) Os editais de convocação dos candidatos;
- d) O Edital de Classificação Final;
- e) A homologação do **processo seletivo** por parte da autoridade competente.

13.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos**) e pela empresa **Publicconsult ACP**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE REABERTURA** estará disponível para consulta no site publicconsult.com.br e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

MOGI GUAÇU, 11 de OUTUBRO de 2025.

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**

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

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



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:****- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:**

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues/>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)
BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245.
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).



BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

MOGI GUAÇU. Lei Complementar nº 880/2007 – Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi Guaçu e suas alterações.

(<https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/estatutos#indice>)

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papyrus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (*org.*). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques *et. al.* Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.

VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.

ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

→ DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. Acessibilidade. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:

BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)



BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

(<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino.

(<http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLUC%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18>).

Publicações Institucionais:

BRASIL/MEC/SEESP. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar:** Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades/superdotação

(http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article)

BRASIL/MEC/SEESP.

Atendimento Educacional Especializado:

Pessoa com Surdez

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

Pessoa com Deficiência Física

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).

Pessoa com Deficiência Mental

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf>)

Pessoa com Deficiência Visual

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e práticas da Inclusão:

Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf>)

Recomendações para a construção de escolas inclusivas

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosurdos.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuro motora (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf>).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação

(<http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial-2091755988/12654-%20saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil>).

UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000139394>).



UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018

(https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd).

Livros e Artigos:

ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil

(<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).

FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009

(<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683>).

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil. Atribuições funcionais do emprego.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf)

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)



ANEXO III – PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Processo Seletivo Nº 1/2023			
Candidato:			
Nº Inscrição:			
Emprego:			
TÍTULOS	Quantidade	Pontuação por Título	Pontos obtidos
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.		8,0	
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.		5,0	
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do processo seletivo.		2,5	
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.		2,5	
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.		2,0	
TOTAL			
<i>(Obs.: A pontuação total de títulos não poderá exceder 20 pontos)</i>			

- ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.
- ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.
- ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato.
- ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.
- ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 9 do Edital de Reabertura, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:	
--------------------------	--

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Processo Seletivo Nº 1/2023 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	 Assessoria e Consultoria Pública Ltda.
Candidato:		
Inscrição:	Emprego:	
Quantidade de Títulos Entregues (indicar entre os parênteses):	() Doutorado () Mestrado () Graduação, Licenciatura ou Tecnologia () Pós-Graduação 360 h () Pós-Graduação 180h	

(via do candidato)