



Edital nº02 / 2016 - Processo Seletivo Público Simplificado Contratação de Docente para a Rede Municipal de Ensino de Mauá

A Secretária de Educação e a Secretária de Administração e Modernização do Município de Mauá, no uso de suas atribuições legais, fazem saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de docentes, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 4.738 de 13/02/12 e da Lei Municipal nº 4.135 de 02/02/07, alterada pela Lei Municipal nº 4.245 de 05/11/07.

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 . Da Contratação

1.1 A contratação, por tempo determinado, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, destina-se a professores interessados em ministrar aulas em substituição aos docentes titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério ou docentes celetistas do Quadro Especial de Pessoal da Prefeitura de Mauá, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais e temporários nas áreas de atuação de Professor I ou Professor II.

1.2 Excepcionalmente, poderá ocorrer contratação de docentes para ocupar classes vagas quando da inexistência de candidato aprovado e classificado em concurso público ou quando esgotadas todas as possibilidades de oferta de carga suplementar aos docentes da Rede Municipal de Ensino.

2. Da Área de Atuação

2.1 **Professor I:** atua na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental Regular ou nos anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos.

2.2 **Professor II:** atua nos anos finais do Ensino Fundamental Regular, nos anos finais da Educação de Jovens e Adultos, no Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos ou na Educação Especial.

3. Das especificações

Código	Denominação	Total de vagas	Salário	Jornada	Escolaridade
001	Professor I	169	R\$ 1.911,80 R\$ 2.172,50 R\$ 3.476,00	22h 25h 40h	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em Curso Normal Superior ou Complementação Pedagógica com habilitação específica de grau superior.
002	Professor II – Artes	Cadastro Reserva			Curso de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica na área de atuação.
003	Professor II - Biologia	Cadastro Reserva			
004	Professor II - Ciências	Cadastro Reserva			



005	Professor II - Educação Física	Cadastro Reserva	R\$ 2.172,50	25h	Para o Professor II – Educação Física, também o Registro no Órgão de Classe.	
006	Professor II - Espanhol	Cadastro Reserva	R\$ 3.476,00	40h		
007	Professor II - Filosofia	Cadastro Reserva				
008	Professor II - Física	Cadastro Reserva				
009	Professor II - Geografia	Cadastro Reserva				
010	Professor II - História	Cadastro Reserva				
011	Professor II - Inglês	Cadastro Reserva				
012	Professor II - Matemática	Cadastro Reserva				
013	Professor II - Português	Cadastro Reserva				
14	Professor II - Química	Cadastro Reserva				
15	Professor II - Sociologia	Cadastro Reserva				
16	Professor II Especializado em Educação Especial/Inclusiva	8	R\$ 3.476,00	40h		Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Inclusiva ou Educação Especial.
17	Professor II Especializado em Deficiência Visual	2	R\$ 3.476,00	40h		Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Deficiência Visual.

4. Do Cadastro Reserva

4.1 Permanecerão em cadastro reserva os professores não contratados para as vagas iniciais. O cadastro reserva suprirá as vagas que surgirem no decorrer da vigência deste Processo Seletivo.

5. Das Inscrições

5.1 As inscrições serão recebidas, exclusivamente pela internet, **das 9 horas do dia 28 de outubro de 2016 às 23h59min do dia 24 de novembro de 2016**, conforme procedimentos abaixo:

5.1.1. o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e cadastrar os dados solicitados.

5.1.2. ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.



5.1.3. o boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição de **R\$ 74,00(setenta e quatro reais)**, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.

5.1.4. efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário (25 de novembro de 2016).

5.1.5. o pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

5.1.6. o pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.1.7. em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

5.1.8. o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

5.1.9. o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 25 de novembro de 2016, caso contrário, não será considerado.

5.1.10. 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.

5.1.11. o candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

5.1.12. a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.

5.1.13. para efetuar consultas, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

5.1.14. caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

5.1.15. as inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.1.16. serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

5.1.17. o candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.1.18. o Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM e a Prefeitura Municipal de Mauá 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.19. as inscrições via Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

5.1.20. o descumprimento das instruções de inscrição constante deste item implicará a não efetivação da inscrição.

5.2 A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital, em relação ao qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Público Simplificado e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

5.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

5.3.2 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;

5.3.3 - estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;

5.3.4 - estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

5.3.5 - estar quite com a Justiça Eleitoral;

5.3.6 - não registrar antecedentes criminais;

5.3.7 - gozar de boa saúde física e mental;

5.3.8 - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público (não ter sido demitido a bem de serviço público);

5.3.9 - não ter tido contrato temporário rescindido pela Secretaria de Educação por falta disciplinar;

5.3.10 - preencher as exigências do cargo, segundo o que determina a Lei e a tabela do item 3. do presente Edital.

5.4 O descumprimento das instruções para a inscrição implicará a não efetivação da mesma.

5.5 O candidato deverá no momento da inscrição prestar as informações corretas, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate).

5.6 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Mauá o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado aquele que não preencher de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.7 Os candidatos deverão realizar apenas uma inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.

5.8 O Professor II, no formulário de inscrição, deverá indicar o código do componente curricular específico de sua licenciatura.

5.9 A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas para o cargo será feita por ocasião da contratação.



5.9.1. No momento da apresentação dos documentos para contratação, quando for o caso de acúmulo de cargos e/ou funções, deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargo e compatibilidade de horários, declaração de horário de trabalho de cargo/função pública, contendo assinatura do responsável, com data recente.

5.10 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser entregue/protocolado, no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Mauá, situada à rua Rio Branco nº 183 -1º andar das 8h às 17h, durante o período destinado às inscrições (**de 28 de outubro a 24 de novembro de 2016**).

5.10.1. O candidato que não protocolar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

5.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.10.3. 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.

5.11 O candidato poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado a inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

5.11.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo candidato no formulário de Inscrição.

5.11.2. O candidato que não efetuar a solicitação mencionada no item 5.11, no período destinado às inscrições, não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

5.12 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.

5.12.1. O documento comprobatório descrito no item 5.12 deverá ser entregue no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Mauá, situado à Rua Rio Branco, 183 – 1º andar das 08h as 17h, durante o período destinado às inscrições (de 28/10 a 24/11/2016).

5.12.2. O candidato que não atender ao item 5.12.1. não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

6. Do Candidato com Deficiência

6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal 3.465/2002, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com a área de atuação.



6.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, respeitada a legislação em vigor.

6.3 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, em conformidade com o Decreto Federal 3.298/99, com as modificações do Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.4 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no formulário de inscrição e informar se necessita de condições especiais para realizar sua inscrição.

6.6 O candidato com deficiência classificado deverá entregar o laudo médico original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, no momento da sua convocação.

6.7 Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência apontada no laudo médico, entregue por ocasião da convocação, não seja constatada no exame médico admissional, passando a compor a lista de classificação geral final.

6.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.9 Não será contratado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, após análise feita por Equipe Multidisciplinar.

6.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, de acordo com o artigo 42 do Decreto Federal 3.298/99.

6.11 No caso de não ocorrer classificação de candidato com deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado da lista geral.

7. Da Prova Objetiva

7.1 A seleção dos candidatos dar-se-á mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório.

7.2 As provas objetivas, de caráter classificatório, constituir-se-ão de questões objetivas de múltipla escolha.

7.3 O conteúdo das questões versará sobre as temáticas de conhecimentos básicos, conhecimentos de legislação e conhecimentos pedagógicos, conforme Anexo II deste Edital.

7.4 A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **11 de dezembro de 2016**.



7.5 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da mesma.

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

7.7 Havendo alteração da data prevista no item 7.4, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.

7.8 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados, oportunamente, através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **02 de dezembro de 2016** no Diário Oficial do Município – DOM, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.maua.sp.gov.br

7.9 Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.

7.10 Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação da prova, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no site da Prefeitura www.maua.sp.gov.br

7.11 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.

7.12 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação.

7.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

7.14 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.

7.14.1. 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.

7.14.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Mauá não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como, outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

7.15 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 ou Passaporte.



7.16 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

7.17 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.15.

7.18 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7.19 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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.

7.20 No dia da realização da prova, 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-IBAM procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

7.21 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.22 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.23 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.

7.24 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.25 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.26 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos quando da aplicação da prova, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

7.27 Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova.

7.28 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.

7.29 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.



7.30 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

7.31 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.

7.32 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.33 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.34 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

7.35 O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.36 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.37 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.38 O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

7.39 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

7.40 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

7.40.1. No dia da realização das provas, poderá ser solicitado aos candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal da 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 da prova.

7.41 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

7.42 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões da prova objetiva.

7.43 Somente depois de decorrido o tempo de uma hora e meia de início da prova, o candidato poderá deixar a sala de aplicação da prova.



7.44 Por razão de segurança, o caderno de questões da prova objetiva somente será entregue ao candidato no local de aplicação da prova, somente depois de decorrido o tempo mínimo de permanência na sala.

7.45 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem a prova somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

7.46 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 Seletivo Público Simplificado.

7.47 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.48 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

7.49 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante não realizará a prova.

7.50 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.51 Exceto no caso previsto no item 7.48, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação da prova.

7.52 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.53 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.

7.54 A prova objetiva com duração de 3 (três) horas contará com 30 (trinta) questões.

7.55 Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

7.56 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto não podendo o candidato obter nota zero.

8. Da Classificação

8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação obtida, em listas de classificação para Professor I e para Professor II, sendo uma lista de classificação geral, com todos os candidatos classificados e outra especial para os candidatos com deficiência, quando for o caso.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados como critérios de desempate:

8.2.1. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos pedagógicos.

8.2.2. candidato com maior idade.

8.2.3. 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 Simplificado e que tenha apresentado comprovação desta condição, conforme estabele o item 5.12 e subitens.



9. Da Divulgação

9.1 A divulgação da lista dos classificados ocorrerá no *site* oficial da Prefeitura do Município de Mauá, no Diário Oficial do Município – DOM e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM com previsão para o **dia 13 de janeiro de 2017**.

10. Da Convocação

10.1 A convocação dos classificados para atribuição de classes/aulas será divulgada por meio do *site* oficial da Prefeitura de Mauá, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

10.2 O acompanhamento das convocações será de inteira responsabilidade do candidato.

10.3 Por ocasião da convocação, o candidato será submetido a exame médico admissional a ser realizado em data, local e horário pré-determinados, sem possibilidade de alteração. Esse exame terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

11. Da Contratação

11.1 O período de contratação obedecerá a Lei Municipal nº 4.738, de 13/02/12, e os candidatos convocados deverão apresentar, no ato da contratação, originais e cópias reprográficas dos documentos abaixo elencados.

- 11.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e verso);
- 11.1.2. Comprovante de Cadastro no PIS/PASEP (em caso de 1º emprego, rastreamento nos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal);
- 11.1.3. Cédula de Identidade;
- 11.1.4. Título de Eleitor (cópia frente e verso);
- 11.1.5. Comprovante de votação na última eleição (1º e 2º turnos), ou Certidão de Quitação Eleitoral atualizada (retirar no cartório eleitoral, ou pela Internet, no endereço eletrônico www.tre.sp.gov.br);
- 11.1.6. Cédula de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) com comprovante de regularização que pode ser retirado no *site* www.receita.fazenda.gov.br;
- 11.1.7. Certificado de reservista (cópia frente e verso);
- 11.1.8. Comprovante de residência atual;
- 11.1.9. Comprovante de formação escolar de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do cargo, estabelecidos neste edital;
- 11.1.10. Certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento;
- 11.1.11. Certidão de nascimento de filhos solteiros até 21 anos;
- 11.1.12. Comprovante de conta-corrente na Caixa Econômica Federal, caso já possua conta, (demonstrativo de pagamento, cartão magnético ou folha do talão de cheques);
- 11.1.13. Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente ou carta de igualdade de direitos (se português);
- 11.1.14. Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
- 11.1.15. Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
- 11.1.16. Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas na Constituição Federal) (original);



11.1.17. Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mauá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

11.2 Não poderá ser contratado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do art. 37 da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

11.3 Será impedido de admissão o candidato que não apresentar toda a documentação exigida para a função pretendida.

11.4 O candidato que não comparecer em qualquer uma das etapas admissionais será considerado desistente e eliminado do processo.

12. Do Recurso

12.1 A interposição de recurso poderá ser feita **nos dois dias úteis posteriores ao da publicação dos resultados.**

12.1.1. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria de Educação da Prefeitura do Município de Mauá, situada à Rua Rio Branco nº 183 -1º andar, no período das 8h às 16h30 (acesso pelo Boulevard).

12.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo, horário e local não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

12.3 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando o nome e assinatura do candidato, número de inscrição e o respectivo questionamento.

12.4 O recurso é individual e a decisão deste será dada a conhecer por meio de divulgação no Diário Oficial de Mauá - DOM.

12.5 A banca examinadora constitui a instância para os recursos interpostos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não caberão recursos adicionais.

12.6 Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste item;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- f) apresentado em letra manuscrita que impossibilite a sua compreensão;
- g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste item e nas instruções constantes dos Editais de divulgação.

12.7 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.



12.8 Os pontos relativos às questões, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido.

12.9 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 de acordo com o gabarito definitivo.

12.10 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa.

12.11 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado.

13. Da vigência do contrato

13.1 O contrato do docente terá vigência de 06 (seis) meses, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período também não superior a 06 (seis) meses, de acordo artigo 3º, I, da Lei 4.738 de 13/02/2012.

14. Das Disposições Finais

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham estabelecidas no Edital 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.

14.2 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.3 Não serão fornecidas certidões de aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado valendo, para esse fim, a publicação oficial.

14.4 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial junto à Prefeitura do Município de Mauá, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificativo.

14.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 1 (um) ano.

14.6 O Processo Seletivo Público Simplificado será homologado pelo Senhor Prefeito nos termos da Legislação vigente.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Secretaria de Administração e Modernização do Município de Mauá.

Mauá 26 de outubro de 2016.

Vanessa Ilana de Souza
Secretária de Administração e Modernização

Lairce Rodrigues de Aguiar
Secretária de Educação



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR I

- Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- Atuar como docente na área da pré-escola ou no ensino fundamental de 1ª a 4ª série;
- Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;
- Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sociocultural;
- Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;
- Preparar e ministrar as aulas;
- Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos;
- Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;
- Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à aprendizagem, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;
- Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar;
- Desenvolver uma prática pedagógica, apoiada na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional;
- Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento;
- Promover a participação dos alunos em eventos programados;
- Respeitar as diferenças de qualquer origem;
- Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;

Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações; colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas.

PROFESSOR II

- Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e



compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

- Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;
- Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sociocultural;
- Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;
- Preparar e ministrar as aulas;
- Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos;
- Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;
- Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à transmissão de conhecimentos, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;
- Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar;
- Desenvolver uma prática pedagógica que se apoie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional;
- Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento;
- Promover a participação dos alunos em eventos programados;
- Respeitar as diferenças de qualquer origem;
- Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;
- Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações;
- Colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas.

PROFESSOR II- ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL/ INCLUSIVA

- Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;
- Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sócio-cultural;



- Identificar as necessidades de aprendizagem dos alunos adequando o currículo às necessidades dos mesmos;
- Avaliar estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos;
- Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;
- Preparar materiais para comunicação alternativa e materiais com adaptações motoras e posturais;
- Preparar e ministrar as aulas ensinando conteúdos das disciplinas curriculares;
- Realizar atividades recreativas, atividades para orientação e mobilidade, bem como atividades lúdicas visando interação socioafetiva;
- Planejar atividades extra-classe;
- Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos;
- Encaminhar alunos para avaliações específicas, quando necessário;
- Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;
- Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à transmissão de conhecimentos, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;
- Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe do processo escolar;
- Estabelecer parcerias com as famílias e atividades que envolvam a comunidade;
- Estabelecer parcerias com equipes multidisciplinares;
- Participar de programas de inclusão escolar;
- Desenvolver uma prática pedagógica que se apoie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional, por meio do uso de tecnologias e temas de educação especial, diferentes formas de comunicação, bem como conteúdos e metodologias da área;
- Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento;
- Promover a participação dos alunos em eventos programados;
- Organizar exposições dos trabalhos dos alunos;
- Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;
- Preparar a comunidade para interagir com pessoas com necessidades educacionais especiais e para o uso de técnicas de orientação e mobilidade;
- Recorrer à legislação sobre os direitos das pessoas com necessidades especiais de aprendizagem, quando necessário;
- Participar do planejamento de atividades de integração escola-família-comunidade;
- Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações;
- Colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas.



PROFESSOR II- ESPECIALIZADO EM DEFICIÊNCIA VISUAL

- Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Elaborar, orientar e executar programas e projetos educacionais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- Participar da elaboração do plano de trabalho de sua Unidade Funcional, em conjunto com outros professores e técnicos da área de Educação;
- Elaborar plano de trabalho de acordo com a realidade do grupo de educandos e do seu contexto sócio-cultural, selecionando atividades e recursos físicos e materiais;
- Planejar atividades extra-classe e atividades com base na experiência visual dos alunos;
- Planejar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
- Criar e desenvolver condições que contribuam para a construção do conhecimento dos educandos;
- Identificar as necessidades de aprendizagem dos alunos, avaliando estilos e ritmos de aprendizagem;
- Encaminhar alunos para avaliações específicas, quando necessário;
- Avaliar a comunicação expressiva e receptiva dos alunos;
- Transcrever textos em tinta para o braile, textos em tipos ampliados e textos dos alunos em braile a tinta;
- Criar texturas, auto-contraste e relevos que transmitam conhecimentos e materiais didático-pedagógicos para comunicação alternativa e aumentativa;
- Preparar pistas visuais para contextualização de ambientes;
- Adaptar jogos pedagógicos em braile e em tipos ampliados;
- Preparar e ministrar aulas, ensinando os conteúdos das disciplinas curriculares, alfabetizar em braile e ensinar o uso do sorobã para cálculos matemáticos;
- Ensinar a organizar e utilizar os objetos de referência para antecipar as atividades diárias;
- Preparar atividades recreativas, bem como atividades lúdicas visando interação socioafetiva e atividades para orientação e mobilidade;
- Avaliar e registrar suas ações bem como o desenvolvimento dos alunos;
- Elaborar instrumentos para avaliar o rendimento escolar;
- Manter atualizado os registros de frequência e outros documentos referentes à ação pedagógica;
- Organizar, orientar e executar junto aos educandos, de acordo com as diversas faixas etárias e condições de desenvolvimento, ações pertinentes à transmissão de conhecimentos, à alimentação e higiene, visando um desempenho mais autônomo;
- Manter contato com os pais ou responsáveis, informando quanto à ação educativa desenvolvida, criando condições para que o grupo familiar participe



do processo escolar;

- Participar do planejamento de atividades de integração escola-família-comunidade por meio de atividades que envolvam a comunidade;
- Estabelecer parcerias com equipes multidisciplinares;
- Participar de programas de inclusão escolar;
- Desenvolver prática pedagógica que se apoie na reflexão, na pesquisa e no processo de formação permanente, buscando constante atualização profissional;
- Estudar abordagens de comunicação aumentativa e alternativa e uso de tecnologias adaptadas;
- Dominar braille;
- Participar de reuniões pedagógicas, de avaliação e planejamento;
- Elaborar relatórios, registros de avanços dos alunos, registrar notas e conteúdos em diários de classe;
- Avaliar os resultados dos projetos;
- Participar da organização de palestras, cursos, seminários, fóruns, exposições de trabalho dos alunos e outros eventos, promovendo a participação dos alunos em eventos programados;
- Colaborar para o fortalecimento do trabalho coletivo;
- Incentivar a gestão participativa, promovendo ações integradas com os Conselhos e Associações;
- Colaborar na programação e realização de festas nas Unidades Administrativas.



ANEXO II – PROGRAMAS (COMUNS A TODOS OS PROFESSORES)

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Português:- 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.

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições constitucionais Transitórias – Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva MEC/SEESP, janeiro d 2008.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

- Concepções de Educação e Escola;
- Função social da escola e compromisso social do educador;
- Ética no trabalho docente;
- Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas;
- A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade;
- Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento;
- Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem;
- Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos;
- Avaliação;
- Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando;
- Educação inclusiva;
- Gestão participativa na escola.
- Publicações do MEC para a educação básica e educação especial.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___



ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2016

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____