



## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº C.P. - 01/2016 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

O Prefeito do Município de Mogi Mirim/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Concurso Público de PROVAS E TÍTULOS nº 01/2016 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria nº 163/16 de 20 de Abril de 2016**, para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada no **Jornal Oficial de Mogi Mirim**, na Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.2** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3** Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, pelo Decreto 5452 / 43 – Consolidações das leis do Trabalho, bem como a Lei Orgânica do Município, e Legislação Municipal pertinente.

#### 2. DO EMPREGO

- 2.1** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Celetista e pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2** As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os benefícios assegurados por Lei.
- 2.4** As atividades inerentes ao emprego são:

##### **I – 1.01 – MERENDEIRA(O)**

Participar de projetos institucionais relativos a seu ambiente de trabalho. Executar tarefas de natureza simples e essencialmente operacional/manual, ajudando na prestação de serviços, conforme instruções superiores e programações previamente estabelecidas, em serviços semelhantes ao desenvolvido pela função de cozinheiro, principalmente, na distribuição dos alimentos preparados, bem como, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

##### **II – 3.01 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Garantir o máximo de Uptime (tempo total que o banco de dados está disponível); Garantir o máximo de desempenho do Banco de Dados (Tuning); Desenvolvimento e suporte aos testes de Banco de Dados; Executar a criação, configuração, modelagem, dimensionamento e todas as demais rotinas administrativas de banco de dados em PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle, utilizando Plataforma LINUX e WINDOWS; Definir storages de tabelas e índices, controlar acesso, atribuições, privilégios; Elaborar documentação, desenvolver Procedures, Views, Triggers e Functions; Criar e administrar rotinas de backup, extração, manipulação e conversão de dados; Elaborar, coordenar e orientar atividades de correção e manutenção dos bancos de dados; Preparar levantamento de dados complementares (negócios, integrações e técnicos); Administrar, verificar e manter a integridade dos dados de forma a garantir a disponibilidade e a confiabilidade das informações; Criar documentações operacionais, gerenciais e relatórios de desempenho independente de Plataforma (SGBD); Analisar e buscar correções para as falhas, erros e alertas; Identificar e relatar atualizações e correções tecnológicas; Criar scripts de automação e de monitoração dos servidores, administrando a utilização de recursos dos servidores; Projetar, executar e homologar redes de computador



de forma estruturada, bem como dar manutenção; Mapear riscos de segurança de recursos tecnológicos; Realizar testes de falha para a tornada de ações preventivas que minimizem os impactos; Realizar o levantamento, planejamento e gerenciamento dos projetos de ampliação da rede física para atender novas posições ou novas operações; Gerenciar, suportar e manter a infraestrutura de rede física e de ativos de rede; Gerenciar o cabeamento lógico, switches, stacks, cascadeamentos de rede, distribuição de barramentos de redes físicas para divisão lógica; Manter a documentação dos ambientes sempre atualizada e disponível; Projetar, executar e homologar redes de computador de forma estruturada, bem como dar manutenção; Mapear riscos de segurança de recursos tecnológicos; Instalar, configurar e dar manutenção nos sistemas operacionais dos servidores (Windows 2003/2008/20) 0/2012 - Linux Oracle, Linux Debian c Linux Red Hat); Pesquisar novas soluções e tecnologias para melhoria e implementação na TI; Estabelecer e assegurar a execução rotineira de cópias de segurança, conhecidas por backups, de todos os bancos de dados e arquivos de usuários, bem como máquinas virtuais; elaborar, implementar e manter políticas de segurança através da configuração de firewall, antivírus, antispam e outras ferramentas de varredura; Gerenciar os ativos de rede, monitorar, prever incidentes, tomando ações de maneira que a comunicação fim a fim seja sempre possível. Projetar, definir e analisar parâmetros de desempenho, disponibilidade e indicadores de capacidade de ambiente para arquitetura de redes e servidores. Instalar e configurar servidores (Linux e Windows); Instalar e configurar serviços como IIS, APACHE, dns Qos, firewall; Gerenciar o parque de servidores e cluster; Gerir contatos de manutenção, programas de computador (produtos, aplicativos e sistemas operacionais) equipamentos e serviços (redes banco de dados) na instalação, configuração e maximização da utilização; Instalar e configurar equipamentos, sistemas de conectividade, componentes e periféricos; Executar procedimentos de migração, segurança, back-up e recuperação e dados; automatizar rotinas; Configurar parâmetros e perfis de usuários de redes e sistemas operacionais; Orientar usuários, fornecer informações de problemas diagnosticados, sua documentação e solução; Atuar em atividades externas, física ou remotamente; Manter soluções que reduzam o tempo de parada dos colaboradores e dos serviços; Apoiar a homologação de novas tecnologias e soluções em hardware e software; Realizar modelagem, documentação e automatização dos processos; apoiar na definição dos processos de cada área da prefeitura; Identificar e otimizar processos críticos; Mapear e gerenciar processos; Desenhar fluxos de processos e formulários eletrônicos; Definir workflow das áreas da Prefeitura.

## 2.5. DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Completo					
CÓDIGO/ EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DE INSCRIÇÃO
1.01 – MERENDEIRA(O)	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 880,00	R\$ 20,00
a) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo					
CÓDIGO/ EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DE INSCRIÇÃO
2.01 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	Graduação em Curso superior em ciência da computação ou análise de desenvolvimento de Sistemas ou sistema de informação ou Engenharia da computação ou Tecnologia da Informação com diploma devidamente registrado no Ministério da Educação e cultura ou órgão por ele delegado	40 horas	4.493,83	R\$ 50,00

## 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

### 3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Emprego que deseja concorrer.

**3.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.



- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

### **3.2** Condições para Inscrição

- 3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – CLT do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72.
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto.
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição.
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os Emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

### **3.3** Requisitos Gerais para a contratação

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções.
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista.
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao EMPREGO.
- 3.3.5** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo.
- 3.3.6** Não exercer Emprego, Cargo ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição; Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo constitucional, os Empregos eletivos e os empregos em comissão.
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO.
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período **30 de abril a 10 de maio de 2016** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2016 DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM/SP** e clicar sobre o EMPREGO pretendido;
  - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS;
  - Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de salário expressa no boleto bancário;
  - Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

### **IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.**

- 4.2** A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA DE MOGI MIRIM/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;



- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de salário impresso no boleto bancário, salvo os casos de salário em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como salário o próximo dia útil.
- 4.4** Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou por fax para o telefone (11)4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRIBRASIL.
- 4.5** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das PROVAS, conferir no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do email: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do Concurso.
- 4.11** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou PROVAS e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na Listagem de Inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de contratação do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da INTEGRIBRASIL presente no local de realização das PROVAS fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos Resultados.
- 4.14** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.
- 4.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGO, constante do Edital, a favor da INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. - EPP, empresa responsável pelo Concurso;
- 4.18** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Centro – CEP 13311-010 – ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar: o nome do candidato, O RG, o nome do concurso, o número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das PROVAS deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022-7166.

## 5. DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1** Para o presente concurso, não haverá previsão de isenção de inscrição.

## 6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido. Se na aplicação do percentual resultar em 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência.
- 6.2** Em obediência ao disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas neste concurso.
- 6.3** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 6.4** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 6.5** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas PROVAS ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação.
- 6.6** É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial.
- 6.7** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 6.8** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais que desejar se inscrever e deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Centro – CEP 13.311-010 – ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições.
- Importante:** mencionar o nome completo do Candidato, RG, nome do Concurso, número do Edital e Emprego ao qual concorre.
- 6.09** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.
- 6.10** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das PROVAS escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das PROVAS; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.11** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 6.12** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de Classificação.
- 6.13** À medida que forem sendo oferecidas as vagas a Prefeitura Municipal convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de Classificação, até a **11ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos deficientes. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 6.1.
- 6.14** O candidato deficiente que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como deficiente, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado



tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 6.15** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP, e se este julgar necessário haverá uma Junta Médica, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## **7. DAS PROVAS**

### **7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – FASE ÚNICA**

- 7.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no presente Edital.
- 7.1.2** As PROVAS E TÍTULOS Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 7.1.3** A duração das Prova Objetiva será de 03 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal para utilização de banheiro.
- 7.1.4** A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com os temas/matérias na seguinte composição:

#### **7.1.4.1 EMPREGO: 1.01 – MERENDEIRA (O)**

##### **a) LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

##### **b) MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

##### **c) CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO EMPREGO: 30 QUESTÕES**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional. Primeiros Socorros. Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

#### **7.1.4.2 EMPREGO: 3.01 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

##### **a) LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

Lei dos Direitos Autorais Lei 5988, de 14/12/1993 e Lei 9610, de 19/12/1998. Legislação de Comunicações; Lei 4117, de 27/08/1962; Lei 9472 de 16/07/1997 e Decreto 2195 de 08/04/1997; Lei Federal Nº 12.249, De 11 De Junho De 2010; Lei Federal Nº 9.609 De 19 De Fevereiro De 1998; Lei Federal Nº 11.077, De 30 De Dezembro De 2004; Lei Federal Nº 8.248, De 23 De Outubro De 1991; Lei Federal Nº 7.232, De 29 De Outubro De 1984; Lei Federal nº 12.737, DE 30 De Novembro De 2012.

##### **b) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: 20 QUESTÕES**

QUESTÕES LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Lógica. Sequência Lógica. Instruções. Algoritmo. Pseudocódigo. Diagrama de Bloco. Fluxogramas. Constantes, Variáveis e Tipos de Dados. Operadores Aritméticos, Relacionais e Lógicos. Estrutura de Decisão e Repetição. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO (LINGUAGENS JAVA, DELPHI E PHP): Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Conceitos de orientação a objetos. Entradas/Saídas. Threads. Mapeamento Objeto-Relacional (ORM). Manipulação de arquivos. ESTRUTURA DE DADOS E ALGORITMOS: Tipos básicos de dados. Algoritmos para pesquisa e ordenação. Listas ordenadas e listas encadeadas. Pilhas. Filas. Árvores. UML (UNIFIED MODELING LANGUAGE): Diagrama de Classes. Diagrama



de Sequência. Diagrama de Atividade. Diagrama de Casos de Uso. PADRÕES DE PROJETO: Padrões de Criação. Padrões de Estrutura. Padrões de Comportamento. MVC (Model-view-controller). BANCO DE DADOS: Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual Linguagem SQL.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

### **8.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA**

- 8.1.1** A realização da Prova Objetiva está **prevista para o dia 12 de junho de 2016** no Município de Mogi Mirim/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das PROVAS.
- 8.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 8.1.3.
- 8.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das PROVAS serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a)** Publicação no **Jornal Oficial de Mogi Mirim**.
  - b)** Pela internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br);
- 8.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a)** Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - b)** Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
  - c)** Documento Original de IDENTIDADE (com foto) ou outro previsto no ITEM 4.15. Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

## **9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

### **9.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA**

- 9.1.1** O candidato deverá chegar ao local das PROVAS com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das PROVAS, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, e ainda:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - b)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
  - c)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - d)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 9.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 9.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de anotar ali suas respostas.
- 9.1.5** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 9.1.6** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:
- a)** Quaisquer dúvidas relacionadas ao Conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação do caderno de questões no site e protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
  - b)** Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova;



c) O Gabarito Oficial deverá ser divulgado a partir das 18h00 do dia seguinte da realização da prova, bem como o caderno de provas, que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva e divulgação dos gabaritos, através do "Painel do Candidato", no link "Anexos".

9.1.7 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando as 2 (duas) últimas testemunhas tiverem vistado o verso de todos os gabaritos (preferencialmente os 2 últimos candidatos) e assinado a ata da Prova Oficial.

## 10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, os candidatos de nível superior e que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 (CINQUENTA) pontos e que forem possuidores de Títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) **2,5 pontos:** Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) **1,5 pontos:** Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) **01 ponto:** Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **05 (cinco)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso Público O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos Títulos estará sob a responsabilidade da Integri Brasil e da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.

10.6 A entrega de Títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) **EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**

b) Preencher corretamente o ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Emprego.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à Integri Brasil, no dia e horário da aplicação das Provas, e não serão verificados no ato da entrega.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

## 11. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 11.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA





- 11.1.1** As Provas Objetivas serão avaliadas nas escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, **valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão** assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no **mínimo 50 (cinquenta) pontos** ou mais.
- 11.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 11.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 11.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.
- 11.1.5** Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

## 12 . DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1** A nota final do candidato habilitado no concurso será igual à:
- pontuação da nota da prova escrita objetiva para os empregos de exigência de ensino fundamental.
  - pontuação da nota da prova escrita objetiva acrescida da nota da pontuação por titulação para os empregos de exigência de ensino superior completo, que obtiver pelo menos 50% de aproveitamento na nota da prova objetiva.
- 12.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos.
  - Sorteio.
- 12.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da Nota Final.

## 13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso eletrônico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- Publicação do Edital;
  - Publicação da Lista de Candidatos Inscritos;
  - Da aplicação das provas objetivas e de Títulos;
  - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
  - Do Resultado das Provas objetivas e de Títulos.
  - Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - Clicar sobre o Painel do Candidato e digitar o CPF e a Senha Cadastrada;
  - Localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso);
  - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
  - Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 13.1.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 13 deste Edital.
  - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.



- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado, através do PAINEL DO CANDIDATO (digitando o CPF e Senha), clicando sobre o botão "MEUS RECURSOS".
- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas e Títulos, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
- b)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 13.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação Final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO**

- 14.1** O provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.
- 14.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação e será feita através de Edital publicado no **Jornal Oficial de Mogi Mirim**, e via ofício ou telegrama.
- 14.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.
- 14.5.1** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 14.6** Os candidatos com Deficiência, Aprovados e Habilitados, se convocados para contratação/ exercício, serão avaliados por um médico indicado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP, e se este julgar necessário haverá uma Junta Médica, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 14.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 14.8** A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 15.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 15.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 15.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
- b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº C.P. 01/2016**

- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, bonés, relógios;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **Jornal Oficial de Mogi Mirim**, e demais meios indicados pela Prefeitura Municipal, e pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br), bem como, após ter sido convocado e encaminhado para exames admissionais acompanhar os prazos estabelecidos para contratação, podendo até entrar em contato com o Setor de Administração de Pessoal da Prefeitura.
- 15.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria nº 163/16 de 20 de Abril de 2016**, e pela INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP.
- 15.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Mogi Mirim/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados.
- 15.9** A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil: [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 15.11** Para efeito de divulgação do presente Concurso ficará disponível no portal da Prefeitura [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br) o resumo do edital juntamente com *link* para o endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), onde estarão disponíveis todas as informações do referido Concurso.
- 15.12** Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição pela Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e ainda no **Jornal Oficial de Mogi Mirim**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Mogi Mirim/SP, 29 de Abril de 2016.

**LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO**