

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** em datas, locais e horários a serem definidos, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos **em caráter efetivo**.

O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do Concurso Público estarão sob a responsabilidade e serão executados pela Empresa **SigmaRH Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão Organizadora de Concursos Públicos.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.775, de 1991, Lei nº 3.164/1994 e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executados pela **SigmaRH**, cabendo ao SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu o acompanhamento, através da Comissão Organizadora de Concursos Públicos.

**1.2.** O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos do quadro do SAMAE, estabelecidos na **TABELA I**, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Administração precisarem ser preenchidos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, todos do **Quadro Efetivo** do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**1.3.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I**

<b>EMPREGOS E VAGAS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 26,40</b>				
<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc. R\$</b>	<b>C/H h/mês</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos por Lei</b>
Auxiliar de Escritório	01	1.078,17	200	Ensino Fundamental Completo

**1.4.** A atribuição do emprego é a constante do **Anexo V** do presente Edital.

**1.5.** As vagas para cada emprego do Concurso Público referem-se à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas ocasionadas.

**1.5.1.** As vagas posteriores à demanda atual (QUE VIEREM A EXISTIR NO PRAZO DO CONCURSO) serão rigorosamente obedecidas à classificações geral e especial de pessoas com deficiência e pessoas negras e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V e VI**, deste Edital.

**CAPÍTULO II – Das Inscrições**

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

**2.2. Condições de inscrição**

**2.2.1.** Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

- 2.2.2. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.
- 2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- 2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da Contratação.
- 2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), a partir das **8 horas do dia 26 de dezembro de 2017 (terça-feira) até às 23h59min59seg do dia 07 de janeiro de 2018 (domingo)**.

2.3.1. Ao candidato que não tiver acesso à Internet para efetuar sua inscrição no certame, será disponibilizado, gratuitamente, equipamento com recursos para fazê-la, no "Acessa São Paulo", anexo da Biblioteca Municipal do Centro Cultural de Mogi Guaçu, situado na Av. dos Trabalhadores, 2.651 – Jardim Camargo.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), clicar em "Inscrições Abertas" na área destinada ao Concurso Público do SAMAE - Mogi Guaçu.
- b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em "Cadastrar". Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir o interessado estará visualizando a página do "Status da Inscrição", clicar em "Boleto Bancário".
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe de **R\$ 26,40**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 08 de janeiro de 2018 (segunda-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o **08 de janeiro de 2018 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.6.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao **dia 08 de janeiro de 2018 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

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

2.9. A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Os candidatos "Pessoas com Deficiência" deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.11. Os candidatos "Pessoas Negras" deverão verificar o **Capítulo VI**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.12. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **27 e 28 de dezembro de 2017**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no Protocolo do SAMAE de Mogi Guaçu, situado na Rua Paula Bueno, n.º 240 – Centro – Mogi Guaçu/SP, apresentando o boleto bancário impresso conforme **item 2.4**, deste Edital e deverá comprovar o número da Base do Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico, ou seja, o Número de Identificação Social (NIS) e a declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Promoção Social, conforme as disposições da Lei Municipal n° 4.826, de 2013.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

- 3.1.** Em **13 de janeiro de 2018** será divulgado o Edital de Homologação das inscrições.
- 3.2.** O candidato terá acesso ao Edital de Deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.saep-piras.com.br**.
- 3.3.** É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face à publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **03 (três) dias úteis**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.
- 3.4.** Serão indeferidos sumariamente os pedidos fora do prazo do **item 3.3** deste edital.
- 3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
- 3.6.** Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br**, 48 horas após o término do prazo de recurso.
- 3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
- a) não recolher o valor da inscrição;
  - b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
  - c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
  - d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
  - e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **03 (três) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

### CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 4.6.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.7.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do concurso público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado no Setor de Recursos Humanos do SAMAE de Mogi Guaçu.
- 4.8.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.9.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 4.11. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**
- 4.11.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 4.11.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.11.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.11.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

## **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.

**5.2.** Em observância ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do presente concurso.

**5.2.1.** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

**5.2.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**5.2.3.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.4.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que os tenha, para outros empregos do Concurso Público.

**5.3.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência”, bem como deverá enviar por **SEDEX**, em até 01 (um) dia após o término do período de inscrições, com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO DO SAMAE MOGI GUAÇU – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 – CEP: 13845-970**, os seguintes documentos:

**a) Laudo Médico** original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) Requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo II** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.4.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do mesmo.

**5.5.** O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo II**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**5.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.7.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo SAEP, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.8.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.9.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.10.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

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

**5.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

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

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

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

**5.16.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, será desclassificado do Concurso Público.

**5.17.** As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas Negras**

**6.1.** Aos candidatos Negros serão reservados 20% (vinte por cento) dos empregos disponibilizados para este certame, sendo que as vagas serão preenchidas na forma do Decreto Municipal nº 4.946, de 07 de janeiro de 2015.

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

**6.1.2.** O candidato negro, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos aos critérios de classificação, deste Edital.

**6.1.3.** A reserva de vaga aos negros será aplicada sempre que o número de contratação for superior a 3 (três) candidatos.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, deve o candidato autodeclarar que é preto ou pardo, utilizando o formulário **Anexo III**, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. **Este formulário (Anexo III), deve ser entregue no dia da Prova Objetiva, no horário de sua realização, dentro da sala.**

**6.2.1.** Não serão aceitos os formulários (**Anexo III**) fora da sala de prova, mesmo que o horário de prova não tenha terminado.

**6.3.** O candidato que declarar-se negro, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e, figurará também na lista de classificação geral.

**6.4.** O candidato que se declarar negro, caso classificado no certame, será convocado para submeter-se à prova comprobatória da cor declarada, promovida pelo Setor de Recursos Humanos.

**6.5.** O emprego definido na **Tabela I** deste edital que não forem providos por falta de candidatos negros ou por reprovação na seleção serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VII – Da Divulgação**

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes as etapas deste Concurso Público serão publicados no site **www.sigmarh.com.br**, no Quadro de Avisos do SAMAE de Mogi Guaçu e em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu (atualmente no Jornal “Tribuna do Guaçu”).

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7.3.** O Edital do Concurso Público, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicadas única e exclusivamente em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade de Mogi Guaçu, no site **www.sigmarh.com.br** e no Quadro de Avisos do SAMAE, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

## CAPÍTULO VIII – Do Cronograma das Provas

**8.1.** A Prova Objetiva, para todos os empregos, tem data prevista para sua realização em **28 de janeiro de 2018**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva**, serão publicadas no dia **13 de janeiro de 2018**, no jornal “Tribuna do Guaçu”, afixado no Quadro de Avisos do SAMAE de Mogi Guaçu, situado na Rua Paula Bueno, n.º 240 – Centro – Mogi Guaçu/SP e divulgado pela internet no site **www.sigmarh.com.br**.

**8.2.** O cronograma das etapas deste Concurso Público consta no **Anexo VI** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério do SAMAE e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

## CAPÍTULO IX – Das Provas

**9.1.** O Concurso Público será realizado da seguinte forma:

**9.1.1.** Para o emprego de **Auxiliar de Escritório**:

**PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**9.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**9.3.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo.

**9.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**9.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

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

- a) protocolo de inscrição (boleto bancário);
- b) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- c) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;
- d) o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos.

**9.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**9.8.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**9.9.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

**9.12.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

**9.14.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**9.15.** Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.14**.

**9.16.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**9.18.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. **Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.**

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

## **CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva**

**10.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

**10.2. Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova estão descritos nas Tabelas a seguir:

**10.2.1.** Para o emprego de **Auxiliar de Escritório**:

<b>Provas</b>	<b>Informações</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Objetiva</b>	Português	10	2,5	3h
	Matemática	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	

### **10.3. DA APROVAÇÃO:**

**10.3.1.** Para o emprego de **Auxiliar de Escritório** serão considerados aprovados na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

**10.4.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.5.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**10.6.** O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

**10.7.** Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 2 (duas) horas em sala de prova para levar seu caderno de questões.

**10.8.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**10.9.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**10.10.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

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



**10.12.** Os prejuízos advindos de marcações dos alvéolos e preenchimentos das informações ou dados feitos incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.13.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.14.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

**10.15.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**10.16.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a função diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**10.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto,** após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas. O candidato que se negar permanecer até o final dos trabalhos será excluído do Concurso Público.

**10.18.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 9.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o **item 9.14**.

**10.19.** No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.20.** O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará, quando houver, da fase seguinte.

**10.21.** A SigmaRH, bem como a Prefeitura de Casa Branca não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## **CAPÍTULO XI – Da Classificação Final**

**11.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

### **11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**11.2.1.** Para o emprego de **Auxiliar de Escritório** a pontuação final será igual à pontuação obtida na Prova Objetiva.

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

- a) Tiver mais idade;
- b) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Por sorteio público.

**11.4.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, deste Edital, e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

**11.5.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## **CAPÍTULO XII – Dos Recursos**

**12.1.** Será admitido recurso quanto:



- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet no site **www.sigmarh.com.br**;
- d) Aos resultados do Concurso Público.

**12.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital (ou a contar da publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Concurso Público.

**12.3.** Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver **Capítulo III**) e deverão ser protocolados no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, no Protocolo do SAMAE de Mogi Guaçu, situado na Rua Paula Bueno, n.º 240 – Centro – Mogi Guaçu/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Concurso Público: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

**12.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso Público, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Concurso Público.

**12.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**12.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**12.7.** Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**12.9.** Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de Avisos do SAMAE e/ou no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

**12.10.** A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e em segunda instância a Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

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

### **CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação**

**13.1** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos do SAMAE de Mogi Guaçu, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de carta, telefone e de publicação em órgão de imprensa, de circulação local, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contado desde o recebimento de convocação, ou da publicação na imprensa, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irremediável à vaga.

**13.2.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Concurso Público.

**13.3.** Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**13.4.** A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para o SAMAE em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

**13.5.** O candidato deverá obrigatoriamente manter seus dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Concurso Público. Caso haja mudança de endereço deverá protocolar junto ao SAMAE de Mogi Guaçu, ou enviar pelo correio por meio de AR, cópias autenticadas de documento com foto e comprovante de residência ao Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Paula Bueno, n.º 240 – Centro – Mogi Guaçu/SP, CEP. 13840-344.

#### **CAPÍTULO XIV – Da Contratação**

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

**14.2.** A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/ comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a)** Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no **Subitem 2.2.2**;
- b)** Comprovação das exigências contidas no **Anexo V** – requisito mínimo de formação profissional;
- c)** Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d)** Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e)** Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f)** Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g)** Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;
- h)** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i)** 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j)** Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k)** Carteira de Trabalho;
- l)** Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);
- m)** caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- n)** Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração.

**14.3.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave junto ao SAMAE de Mogi Guaçu.

**14.4.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do SAMAE de Mogi Guaçu.

**14.5.** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pelo SAMAE de Mogi Guaçu, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

**14.5.1.** A Perícia Médica, além dos exames médico e de laboratório, compõem uma bateria de testes físicos aplicados por equipe multifuncional por empresa especializada indicada pelo SAMAE de Mogi Guaçu, todos com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do emprego.

**14.5.2.** O candidato considerado Inapto pela empresa especializada indicada pelo SAMAE de Mogi Guaçu será desclassificado do Concurso Público.

**14.6.** Todos os empregos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que se submeterá à avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 3 (três) anos.

**14.7.** O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato nomeado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade do Serviço Público Municipal, não serão submetidos à escolha do candidato, ficando única e exclusivamente à critério da Administração do SAMAE de Mogi Guaçu.

**14.8.** A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do SAMAE de Mogi Guaçu, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

**14.9.** O horário e local de trabalho poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Serviço Público Municipal.

**15.1.** Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital está afixado no Quadro de Avisos do SAMAE de Mogi Guaçu, situado na Rua Paula Bueno, n.º 240 – Centro – Mogi Guaçu/SP, em caráter meramente informativo no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e publicado na Imprensa Oficial do Município de Mogi Guaçu.

**15.2.** O SAMAE de Mogi Guaçu e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**15.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**15.7.** Caberá ao Superintendente do SAMAE de Mogi Guaçu a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**15.8.** O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.

**15.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**15.10.** O Foro da Comarca de Mogi Guaçu decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**15.11.** Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;
- Anexo II - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas Negras;
- Anexo IV - Modelo de Recursos;
- Anexo V - Atribuições dos Empregos;
- Anexo VI - Cronograma de Execução.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Mogi Guaçu, 22 de dezembro de 2017.

**FERNANDA DE OLIVEIRA BARBOZA CAMARGO**  
**Presidente da Comissão Organizadora de Concursos Públicos**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2017 – SAMAE DE MOGI GUAÇU**

➡ A Prova Objetiva para o emprego de **Auxiliar de Escritório** será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

**2) MATEMÁTICA**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

**3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento.

Atas, Ofícios, Memorandos, Cartas, Certidões, Atestados, Declarações, Procuração, Recebimento e remessa de correspondência oficial, Hierarquia, Impostos e Taxas.

Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. As versões dos softwares serão especificadas no enunciado das questões quando necessárias.

Brasil. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República** / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2017 – SAMAE DE MOGI GUAÇU**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

**REQUER** reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(**OBS.:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com “X” no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

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

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2017 – SAMAE DE MOGI GUAÇU**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 DO SAMAE DE MOGI GUAÇU**

Emprego: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

**Eu**, (nome completo) \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de inscrição e  
participação no **Concurso Público**, conforme estabelecido no Capítulo VI do Edital de Abertura nº 001/2017,  
optar pela participação na reserva de cota para pessoas negras ou pardas, a partir desta declaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial para este fim, realizado em dias, horários e locais a serem divulgados previamente, por decorrência dos atos de posse.

Mogi Guaçu/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**





**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2017 – SAMAE DE MOGI GUAÇU**

• **Auxiliar de Escritório**

Compreende a força de trabalho que executa serviços simples de escritório, tais como: atendimento à recepção de pessoas, prestando as informações necessárias; atendimento a aparelhos telefônicos para prestar informações; serviços de arquivamento de documentos; serviços de operação de terminais de computador; serviços simples de datilografia; separação e classificação de documentos bem como sua entrega; transcrição de dados e lançamentos simples e outros de natureza similar.

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2017 – SAMAE DE MOGI GUAÇU**

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério do SAMAE de Mogi Guaçu e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital	23/12/2017
Período de Inscrições	de 26/12/17 a 07/01/2018
Período para requerer isenção da taxa de inscrições	27 e 28/12/2017
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	08/01/2018
Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições e da Data, Local e Horário da Prova Objetiva	13/01/2018
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	de 15 a 17/01/2018
Data Provável para Realização da Prova Objetiva	28/01/2018
Divulgação do Gabarito	28/01/2018 até as 20h
Período de Interposição de Recursos referentes aos Gabaritos e Questões	de 29 a 31/01/2018
Resultado da Prova Objetiva	10/02/2018
Período para Recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva	de 15 a 16/02/2018
Resultado Final e Homologação	24/02/2018