



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, Estado de São Paulo, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 356, de 09 de abril de 2012, que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã e suas alterações e atualizações, que realizará Concurso Público para provimento de Vagas efetivas para os Cargos mencionados neste Edital, que integram o quadro de Servidores Municipais da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA NEGROS (*3)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00						
208	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF	01	--	--	Ensino Médio Completo com Curso Técnico ou Profissionalizante de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 1.639,96 (*4) (*5) 40 horas semanais.
209	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF	01	--	--	Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Enfermagem e Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 1.920,00 (*4) (*5) 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA NEGROS (*3)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00						
314	CIRURGIÃO DENTISTA – ESF	01	--	--	Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 5.729,87 (*4) (*5) 40 horas semanais.
315	ENFERMEIRO – ESF	01	--	--	Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 2.861,70 (*4) (*5) 40 horas semanais.
316	MÉDICO – ESF	01	--	--	Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 7.550,00 (*4) (*5) (*6) 20 horas semanais.

(*1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e a reserva para pessoas Negros, Negras e Afrodescendentes.

(*2) Reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, conforme estabelecida pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(*3) Vagas reservadas aos Negros, Negras e Afrodescendentes (Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018).

(*4) Inclusos: abonos salariais (Lei n.º 2.848/09 e Lei Complementar n.º 365/13).

(*5) PGI (Decreto n.º 8.258/2017).

(*6) De acordo com a Lei Complementar n.º 402/2018, à interesse da administração o servidor poderá ter jornada de 6, 10, 12, 20, 24, 30, 36 ou 40 horas semanais, mediante consentimento do servidor.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em Regime de Plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÁ/SP**.

1.7. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse.

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse.

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos.

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse.

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse.

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez.

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público.

2.1.13. Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal.

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, quando da posse.

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

2.3. 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.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, iniciando-se às **10h00**, do dia **29 de julho de 2019**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **05 de setembro de 2019**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **06 de setembro de 2019**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **05 de setembro de 2019**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **18h00** do dia **06 de setembro de 2019**.

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VIII**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
06/10/2019 (MANHÃ)	314 – Cirurgião Dentista – ESF 315 – Enfermeiro – ESF 316 – Médico – ESF
06/10/2019 (TARDE)	208 – Auxiliar em Saúde Bucal – ESF 209 – Técnico de Enfermagem – ESF

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.2.4.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.2.5. O candidato deve se atentar à **opção de Cargo, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse.

3.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei n.º 3.803, de 14 de março de 2019**. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **29 e 30 de julho de 2019**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **06 de setembro de 2019**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento de Inclusão de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **06 de setembro de 2019**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.7.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br) será considerado o Nome Civil.

3.7.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após o dia **06 de setembro de 2019** serão indeferidas.

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **06 de setembro de 2019**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.8.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8** e **subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

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

3.15.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.16. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.17. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.18. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.21. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.23. A partir do dia **18 de setembro de 2019**, serão divulgadas nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br) as inscrições Deferidas ou Indeferidas e Homologadas.

3.23.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XII**, deste Edital, nas datas prováveis de **19 e 20 de setembro de 2019**.

3.24. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Entrega dos Documentos para Avaliação dos Títulos e Tempo de Experiência Profissional**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br), na data provável de **28 de setembro de 2019**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei n.º 3.803, de 14 de março de 2019**, poderá realizar, nos dias **29 e 30 de julho de 2019**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) desde que:

a) pertença a família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)**, do **Governo Federal**, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou

b) ser **Doador de Sangue e Doador de Medula Óssea**: cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, desde que comprovem a **doação de sangue no período de 12 (doze) meses** e também a **doação de medula óssea, no período de 18 (dezoito) meses da data de início das inscrições** do Concurso Público em que se pleiteia a isenção.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**29 e 30 de julho de 2019**) o **requerimento de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) enviar via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, ao **INSTITUTO MAIS**, até o dia **31 de julho de 2019**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – CadÚnico:

a) indicar **o seu** Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e preencher demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise; e

b) encaminhar cópia reprográfica **autenticada ou original** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico, **constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional**, indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e

c) enviar Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.1.1. A solicitação de que trata o **subitem 4.2.1, Solicitação de Isenção CadÚnico**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador Voluntário de Sangue:

a) encaminhar cópia reprográfica **autenticada** do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de Doação de Medula Óssea, no período de **18 (dezoito) meses retroativos** da data de início das inscrições do Concurso, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

b) encaminhar cópia reprográfica **autenticada** do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de Doação de Sangue, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de início das inscrições do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

c) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os **itens 4.1 e seus subitens e 4.2 e seus subitens**, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo; e

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.3.1 O pedido de isenção de que tratam os **subitens 4.2.1 e 4.2.2**, acima, serão analisados pelo **INSTITUTO MAIS** através dos documentos requisitados, que deverão ser encaminhados conforme **item 4.2, alínea "b"**.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados no **item 4.4, alíneas "a" e "b"**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.4.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o Formulário de Inscrição/Isenção *on-line* disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2** e seus **subitens e alíneas**.

4.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.6. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **17 de agosto de 2019**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **19 e 20 de agosto de 2019**, conforme **Capítulo XII**, deste Edital.

4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **24 de agosto de 2019**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.11. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **06 de setembro de 2019**, disponível **até às 18h00**.

4.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** não se responsabilizarão por solicitação de Inscrição/Isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

5.1. Serão reservadas aos Negros, Negras ou Afrodescendentes **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas, por Cargo, neste Concurso Público, conforme estabelece o Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018.

5.2. Para efeito desta reserva, Negros, Negras ou Afrodescendentes são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se a autodeclaração.

5.3. A Autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.

5.3.1. O vocábulo "Afrodescendente" deve ser interpretado como sinônimo de Negro ou Negra.

5.3.2. A expressão "denominação equivalente" a que se refere o **item 5.2** deste Capítulo, abrange a pessoa preta ou parda, ou seja, apenas será considerada quando sua fenotípica a identifique socialmente como negra.

5.4. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.

5.5. A Autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

5.6. A reserva apenas será efetivada quando a quantidade de vagas oferecidas por Cargo, for igual ou superior a 03 (três).

5.6.1. Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.6.2. Será reservada ao candidato negro aprovado a terceira vaga disponível para nomeação, as reservas seguintes corresponderão à 5ª (quinta) vaga em cada grupo de 05 (cinco) vagas disponíveis para provimento, correspondendo às nomeações de números 08 (oito), 13 (treze), 18 (dezoito), 23 (vinte e três), 28 (vinte e oito), 33 (trinta e três) e assim sucessivamente.

5.7. Para concorrer, o candidato deverá:

a) indicar, **obrigatoriamente**, no Formulário de Inscrição *on-line*, a opção para concorrer as vagas reservas para candidato, Negro, Negra ou Afrodescendente, quando houver;

b) imprimir, preencher e assinar em campo próprio, a Autodeclaração que está disponível no **Anexo V**, deste Edital, e no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

c) tirar 01 (uma) foto 5x7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, devendo a data estar estampada na frente da foto; e

d) encaminhar a Autodeclaração assinada e a foto 5x7 (cinco por sete), até o dia 06 de setembro de 2019, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao INSTITUTO MAIS, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: INSCRIÇÃO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE”.

5.7.1. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

5.8. A Autodeclaração somente terá validade se encaminhada até o dia **06 de setembro de 2019**.

5.9. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

5.10. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros, Negras ou Afrodescendentes.

5.11. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas, prestando o Concurso juntamente com os demais candidatos, obedecendo as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos Cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.

5.12. Os candidatos com deficiência que também se enquadrem na Lei n.º 3.394, de 23 de maio de 2014, e no Artigo 3º do Decreto n.º 8.506 de 02 de janeiro de 2018, poderão se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência nos termos da legislação vigente.

5.12.1. Caso seja aprovado nas 02 (duas) listas, o candidato será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.13. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei n.º 3.394, de 23 de maio de 2014, e no Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.13.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.

5.13.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD

6.1. Nos termos dos Decretos n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quingentésima), 70ª (septuagésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente.

6.2. Para os Cargos cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 6.1.1 e 6.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

6.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **item 6.1.1**, deste Edital.

6.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

6.4. Durante o período de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá encaminhar, **até 06 de setembro de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019 – Ref.: LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando 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, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

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

6.6. O candidato que não atender, dentro do prazo do período de **29 de julho a 05 de setembro de 2019**, aos dispositivos mencionados no **item 6.4** e **suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.7. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, **habilitados nas Provas Objetivas e após a publicação dos Resultados Finais, observados os dispositivos mencionados no item 6.4 e suas alíneas**, serão convocados, por meio de Edital de Convocação Específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determinados para realizar a análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o Cargo pretendido.

6.7.1. Durante a Perícia Médica poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos exames clínicos e/ou complementares.

6.7.2. Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato convocado que não comparecer à Perícia Médica.

6.7.3. Será eliminado da lista de Pessoas com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.7.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Cargo pretendido.

6.8. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Artigo 44 e ao disposto no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, Artigo 5º, alterado pelo Decreto n.º 9.546, de 30 de outubro de 2018, conforme o especificado a seguir:

6.8.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Divisão de Saúde do Trabalhador da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido, bem como a constatação de deficiência declarada no ato da inscrição.

6.8.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

6.8.2. A Divisão de Saúde do Trabalhador credenciada emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.8.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

6.8.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de **03 (três) dias**, contados da data do Resultado Oficial, conforme normas e procedimentos relacionados no **Capítulo XII**, deste Edital.

6.9. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.10. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional) e encaminhar sua solicitação até **06 de setembro de 2019**, conforme procedimentos relacionados no item **6.4**, deste Edital.

6.10.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, até o término das inscrições (**05 de setembro de 2019**).

6.11. O candidato que, após Perícia Médica, for declarada ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

6.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.13. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

6.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO			
208 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF	OBJETIVA	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
Atualidades		05	
Noções de Informática		05	
209 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF	TÍTULOS	Conhecimentos Específicos	15
		Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo X , deste Edital.	--
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Experiência no Cargo a que concorre, de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo XI , deste Edital.	--
SUPERIOR COMPLETO			
314 – CIRURGIÃO DENTISTA – ESF	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
Conhecimentos Específicos		20	
315 – ENFERMEIRO – ESF	TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo X , deste Edital.	--
		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Experiência no Cargo a que concorre, de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo XI , deste Edital.
316 – MÉDICO – ESF	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05
		Políticas de Saúde	10
		Noções de Informática	05
Conhecimentos Específicos		20	
TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo X , deste Edital.	--	
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo de Experiência no Cargo a que concorre, de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo XI , deste Edital.	--

7.2. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos, são de **caráter eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

7.3. A **Prova de Títulos**, para todos os Cargos, é de **caráter classificatório**, a ser apresentada e avaliada conforme

estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

7.4. A **Experiência Profissional**, para todos os Cargos, é de **caráter classificatório**, a ser apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

8.1. As **Provas Objetivas** e entrega dos Documentos para **Comprovação de Experiência Profissional**, bem como para a **Prova de Títulos** em Concurso Público serão realizadas na cidade de **Mairiporã/SP**, na data prevista de **06 de outubro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**, conforme distribuição de períodos/Cargos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
06/10/2019 (MANHÃ)	314 – Cirurgião Dentista – ESF 315 – Enfermeiro – ESF 316 – Médico – ESF
06/10/2019 (TARDE)	208 – Auxiliar em Saúde Bucal – ESF 209 – Técnico de Enfermagem – ESF

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Mairiporã/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

8.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

8.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

8.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

8.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);
e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

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

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.3.3.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

8.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 8.13.6**.

8.3.4. 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 e/ou danificados.

8.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

8.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

8.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 8.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

8.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

8.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

8.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida

marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

8.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **03 (três) horas para todos os Cargos**.

8.11.1. Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

8.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

8.11.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

8.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

8.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

8.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3**, alínea “**b**”, deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.11.1.**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.13.5. 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 utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

8.13.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

8.13.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das provas;

8.13.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.13.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

8.13.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

8.13.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.13.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

8.13.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

8.13.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

8.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

8.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

8.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.19. O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

8.20. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – Edital nº 03/2019 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

8.20.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

8.20.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

8.20.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

8.20.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

8.20.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.21. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

8.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.22** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.24. Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **07 de outubro de 2019 – após às 14h00**.

8.25. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.26. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

8.27. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados na Prova Objetiva**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital, para todos os Cargos.

10.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de 06 de outubro de 2019.

10.2.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas**, divulgado nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como publicado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

10.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.2.3. A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO VI**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

10.4. Serão aceitos para a **Prova de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, **acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar**.

10.4.1. Os documentos mencionados no **item 10.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

10.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.3. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).

10.4.4. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 10.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 10.8**.

10.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **10 (dez) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Títulos do item 10.8, deste Edital**.

10.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8. Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
(Cargos de Ensino Médio Completo e/ou Médio Técnico:

208 – Auxiliar em Saúde Bucal –ESF e 209 – Técnico de Enfermagem – ESF)

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	4,0 (quatro pontos)	4,0 (quatro pontos)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (por Especialização)	2,0 (dois pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
d) Curso Superior realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (por Curso Superior)	1,0 (um ponto)	Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de Curso e respectivo Histórico Escolar . Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do Curso de Nível Superior, a mesma deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
TOTAL		10,0 (dez pontos)	

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

(Cargos de Ensino Superior Completo:

314 – Cirurgião Dentista – ESF, 315 – Enfermeiro – ESF e 316 – Médico – ESF)

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	4,0 (quatro pontos)	4,0 (quatro pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao Cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação – MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (por Especialização)	3,0 (três pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
TOTAL		10,0 (dez pontos)	

10.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

10.9.1. O Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Títulos, conforme item 10.8.

10.10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.11. Cada Título será considerado uma única vez.

10.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos.

10.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** poderá solicitar, no ato da admissão temporária, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Avaliação de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

10.16. Os documentos apresentados para a **Avaliação de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.17. Caberá recurso da **Avaliação de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

XI – DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Concorrerão à Pontuação de **Experiência Profissional** todos os candidatos que lograrem habilitação na Prova Objetiva, para todos os Cargos.

11.2. Os documentos relativos à Pontuação da **Experiência Profissional** deverão ser ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES, ou seja, na data provável de 06 de outubro de 2019.

11.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.3. A entrega dos documentos relativos a Avaliação de Pontuação da **Experiência Profissional** não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

11.4. Os documentos deverão ser acondicionados em:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. O candidato deverá:

a) preencher o **Formulário de Entrega de Tempo de Serviço (Experiência Profissional)**, conforme **ANEXO VII**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o **Formulário de Entrega de Tempo de Serviço (Experiência Profissional)**.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Avaliação de Pontuação da Experiência Profissional.

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado.

11.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

11.7. A pontuação da documentação da Avaliação de Pontuação da **Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.8. A Avaliação da Pontuação da **Experiência Profissional** terá caráter **classificatório**.

11.9. Qualquer documento apresentado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.

11.10. Os documentos apresentados para Avaliação da Pontuação de **Experiência Profissional** serão avaliados conforme especificado na Tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
<p>Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Anexo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos que comprovem a experiência.</p>	<p>0,50 (meio ponto) por ano completo de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao Cargo a que concorre</p>	<p>5,0 (cinco pontos)</p>	<p>a) Certidão de Tempo de Serviço: expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia devidamente autenticada e legível, constando o Cargo, data de início e término da atuação profissional. Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo; ou</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo; ou</p> <p>c) Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços: expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço. Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo.</p>

11.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Pontuação da **Experiência Profissional não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.**

11.12. A comprovação do Tempo de Serviço (público ou privado) relativo à Experiência Profissional no exercício do Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do **Anexo I**, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço: cópias devidamente autenticadas e legíveis, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo, data de início e término da atuação profissional. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo; ou**

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias devidamente autenticadas e legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo; ou**

c) Cópia autenticada e legível do Contrato de Prestação de Serviços: expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço. **Deverá ser apresentada também a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas, para o Cargo.**

11.12.1. A Declaração do Empregador mencionada no **item 11.12**, alíneas “a”, “b” e “c” deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.12.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

11.12.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos.

11.12.4. O **Tempo de Serviço** prestado pelo candidato será contado até a data de início do recebimento dos documentos, inclusive.

11.12.5. Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado. **Os demais dias que não completarem um ano de trabalho serão desprezados.**

11.12.6. O Tempo de Serviço que constitui Pré-Requisito não será computado.

11.12.7. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de Experiência Profissional.

11.13. Cada documento apresentado será considerado uma única vez.

11.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais apresentados para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

11.16. Caberá recurso da divulgação do resultado da avaliação da **Experiência Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

a) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das solicitações de **isenção de taxa de inscrição** Deferidas e Indeferidas (Lei Municipal n.º 3.803, de 14 de março de 2019);

b) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das **inscrições Deferidas e Indeferidas e Homologadas**;

c) 02 (dois) dias úteis contados da aplicação das **Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional**;

d) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**;

e) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional**; e

f) 03 (três) dias úteis contados da divulgação da lista contendo os nomes dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica.

12.1.1. No caso de recurso em pendência à época da realização da Prova Objetiva, o candidato participará condicionalmente do Concurso Público.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**.

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

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

12.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

12.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público,

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.

12.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, acrescidos dos pontos atribuídos na **Prova de Títulos e de Experiência Profissional**, para todos os Cargos.

- 13.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.
- 13.3.** A publicação do Resultado definitivo do Concurso Público será feita em **03 (três) listas**, na seguinte conformidade:
- 13.3.1.** Lista geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Deficiência – PcD, na forma da legislação específica e das pessoas Negras, Negros e Afrodescendentes (Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018);
- 13.3.2.** Lista específica, com a classificação das Pessoas com Deficiência – PcD, aprovadas;
- 13.3.3.** Lista específica, com a classificação das pessoas Negras, Negros e Afrodescendentes (Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018) aprovadas; e
- 13.4.** No caso de igualdade da Nota Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- a)** tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;
 - b)** obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
 - c)** obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
 - d)** obtiver maior número de acertos na prova de **Políticas de Saúde**, quando houver;
 - e)** obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;
 - f)** obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática**;
 - g)** obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver;
 - h)** maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e
 - i)** exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
- 13.5.** O Resultado deste Concurso Público será publicado, na íntegra, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br).
- 13.6.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.
- 13.7.** A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.
- 13.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.**

XIV – DAS PUBLICAÇÕES NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ

- 14.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** fará publicar na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**, oportunamente:
- a)** Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e entrega dos Documentos para Títulos e Experiência Profissional;
 - b)** Edital de Divulgação dos Gabaritos Provisórios e Definitivos das Provas Objetivas, por Cargo;
 - c)** Edital de Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional;
 - d)** Edital de Divulgação dos Resultados Finais das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional;
 - e)** Comunicados que se fizerem necessários; e
 - f)** Edital de classificação definitiva, por Cargo.
- 14.2.** Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada, haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral) e uma com os candidatos com deficiência e outra com os candidatos amparados pelo Decreto n.º 8.506, de 02 de janeiro de 2018 (pessoas Negras, Negros e Afrodescendentes).

XV– DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 15.1.** A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal.
- 15.2.** A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final e as condições dispostas no **item 2.1**, deste Edital.
- 15.2.1.** Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será publicação na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.
- 15.2.2.** A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
- 15.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas, da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

15.2.4. O não comparecimento para demonstrar interesse na vaga no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

15.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.

15.3.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 01 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar de conclusão do Nível Superior, quando exigido, Registro no Conselho ou Órgão de Classe quando exigido, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais – Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. Qualificação Cadastral eSocial e Extrato Previdenciário (site meu INSS). Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei. Para candidato que já tenha sido servidor em qualquer órgão público, será exigido a comprovação de que não está impedido de exercer função pública.

15.3.2. Caso haja necessidade a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

15.3.3. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse

15.4. A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

15.5. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

15.6. Independentemente da aprovação no concurso, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

15.7. Após a homologação do Concurso Público e, para que seja nomeado, o candidato será submetido à avaliação médica.

15.8. A avaliação médica poderá ser feita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Concurso Público.**

15.9. O candidato ao entrar em exercício para o Cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

15.10. A formação exigida, requisitos para provimento, deverá ser apresentado no momento da posse.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

16.3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.3.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no **item 16.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

16.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

16.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

16.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

16.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

16.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

16.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

16.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

16.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

16.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ/SP** (www.mairipora.sp.gov.br).

16.13. Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Cargo, segundo a conveniência da Administração.

16.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

16.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

16.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

Mairiporã, 20 de julho de 2019.

ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGOS

ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO

208 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar ou organizar, ou todos, grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação ou a participação ativas da comunidade, ou ambas, nos conselhos locais de saúde e no CMS; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. É dever do funcionário, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Realizar o Rodízio de unidades da ESF dependendo da necessidade do serviço. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Participar da implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão e garantir a qualidade dos dados dos sistemas de informação vigentes no PEC e outros usados no município. Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO

209 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar ou organizar, ou todos, grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação ou a participação ativas da comunidade, ou ambas, nos conselhos locais de saúde e no CMS; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Executa ações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. Orienta, acompanha e supervisiona o trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Realiza procedimentos básicos de enfermagem tais como: verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de sangue para exames; Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Atua em conjunto com a equipe e com algumas atividades diretas com os Agentes Comunitários de Saúde; Auxilia na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Assiste na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Atua na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência saúde; Presta socorro de urgência e emergência aos usuários dentro da UBS e em domicílio, e encaminha pacientes aos serviços de referência quando necessário; Responsabiliza-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; Realiza esterilização e desinfecção dos materiais e instrumentos utilizados; Participa de ações de educação em saúde; Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior; Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado; Realizar o Rodízio de unidades da ESF dependendo da necessidade do serviço. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Participar da implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão e garantir a qualidade dos dados dos sistemas de informação vigentes no PEC e outros usados no município.

Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**314 – CIRURGIÃO
DENTISTA – ESF****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como coordenar e/ou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e nos sistemas de informação local. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde. Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Participar da implantação do prontuário eletrônico do cidadão (PEC). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

315 – ENFERMEIRO – ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestam assistência ao paciente; coordenam, planejam ações, auditam serviços de enfermagem e implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar ou organizar, ou todos, grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação ou a participação ativas da comunidade, ou ambas, nos conselhos locais de saúde e no CMS; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e das disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas NOAS/2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar as criações de grupo de controle de patologias, como hipertensão, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil o meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e equipe; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento da Estratégia. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Realizar o Rodízio de unidades da ESF dependendo da necessidade do serviço. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Participar da implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão e garantir a qualidade dos dados dos sistemas de informação vigentes no PEC e outros usados no município. Realizar atenção domiciliar destinada a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde, e realizar o cuidado compartilhado com as equipes de atenção domiciliar nos demais casos; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

316 – MÉDICO – ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar ou organizar, ou todos, grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação ou a participação ativas da comunidade, ou ambas, nos conselhos locais de saúde e no CMS; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Participar da implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão e garantir a qualidade dos dados dos sistemas de informação vigentes no PEC e outros usados no município. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; responsabilizar-se pela constatação e declaração de óbito dentro de sua área adstrita; Encaminhar, quando necessários, usuários e serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Enfermeiros, ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Realizar o rodízio de unidades da ESF dependendo da necessidade do serviço. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde; Realizar atenção domiciliar destinada a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde, e realizar o cuidado compartilhado com as equipes de atenção domiciliar nos demais casos; Participar de programas de graduação, extensão, pós-graduação e residências multiprofissionais estabelecidos pelo gestor municipal; Seguir as diretrizes preconizadas pelas políticas de saúde vigentes no Município de Mairiporã; Obedecer ao Código de Ética Médica; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: 208 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF e 209 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia oficial; Classes de palavras; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Formas de tratamento; Verbos; Colocação de pronomes nas frases; Correção de textos; Sintaxe: termos essenciais da oração; Análise e interpretação de textos; Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.

MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regra de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

ATUALIDADES:

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

208 – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – ESF:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. PNAB. Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Assistência Bucal Integral.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Código de ética, CRO.
2. Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1ª edição, 2009.
3. Caderno de atenção Básica n° 17 – **Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.

209 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. PNAB. Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Programa Nacional de Imunização. Assistência de Enfermagem Integral, ao adulto, criança, mulher, idoso. Assistência nas arboviroses.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf
2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunização**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=30281
3. CAMPOS, Gastão Wagner de Souza, Maria Cecília de Souza Minayo, Marcos Akerman et al (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. São Paulo: Rio de Janeiro, HUCITEC/ FIOCRUZ, 2006-2016.
4. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Cadernos de atenção básica** do Ministério da Saúde. Sugerido em: <http://dab.saude.gov.br>

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 314 – CIRURGIÃO DENTISTA – ESF e 315 – ENFERMEIRO – ESF

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

ATUALIDADES:

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

314 – CIRURGIÃO-DENTISTA – ESF:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. PNAB. Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Assistência Odontológica Integral, ao adulto, criança, mulher, idoso. Assistência nas arboviroses. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Código de ética, CRO.
2. Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1ª edição, 2009.
3. Caderno de atenção Básica n.º 17 – **Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf
5. CAMPOS, Gastão Wagner de Souza, Maria Cecília de Souza Minayo, Marcos Akerman et al (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. São Paulo: Rio de Janeiro, HUCITEC/ FIOCRUZ, 2006-2016.

315 – ENFERMEIRO – ESF:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. PNAB. Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população, Promoção e prevenção em Saúde. Humanização. Programa Nacional de Imunização. Assistência de Enfermagem Integral, ao adulto, criança, mulher, idoso. Assistência nas arboviroses.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção às Urgências**. Disponível em <http://portal.saude.gov.br>
2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunização**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=30281
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Rede Cegonha**. http://portal.saude.gov.br/portal/saude/gestor/visualizar_texto.cfm?idtxt=37082
5. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – SÃO PAULO – Principais legislações para o exercício da enfermagem. São Paulo. Disponível em <http://inter.coren-sp.gov.br>
6. INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER. Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino-serviço. / Instituto Nacional de Câncer. – 3. ed. rev. atual. ampl. – Rio de Janeiro: INCA, 2008. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acoes_enfermagem_controle_cancer.pdf7
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de normas e procedimentos para vacinação** / Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf
8. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf
9. CAMPOS, Gastão Wagner de Souza, Maria Cecília de Souza Minayo, Marcos Akerman et al (Org.). **Tratado de saúde coletiva**.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: 316 – MÉDICO – ESF

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080 de 19/09/1990. Lei n.º 8.142 de 28/12/1990, Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Imunização. Assistência Médica Integral, ao adulto, criança, mulher, criança, idoso. Assistência nas arboviroses. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. PNAB.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hepatites Virais. Hanseníase. Raiva. Leptospirose. Dengue, Chikungunya e Zika, Doenças Exantemáticas, Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia Esquistossomose. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Dor torácica. Dor lombar. Enfermidades bucais. Artrites; Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

1. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infeccoes_sexualmente_transmissiveis.pdf
2. CAMPOS, Gastão Wagner de Souza, Maria Cecília de Souza Minayo, Marcos Akerman et al (Org.). **Tratado de Saúde Coletiva**. São Paulo: Rio de Janeiro, HUCITEC/ FIOCRUZ, 2006-2016.
3. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde**. Sugerido em: <http://dab.saude.gov.br>
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Disponível em <http://portal.saude.gov.br>

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____
_____, portador de
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – EDITAL Nº 03/2019, para
o Cargo de _____, solicito a inclusão e
uso do meu Nome Social
(_____),
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

_____, Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

_____ inscrito no CONCURSO PÚBLICO

da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019, para o Cargo _____

_____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis,

para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei n.º 3.803, de 14 de**

março de 2019, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção – CadÚnico: preencher o requerimento de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alíneas “a” e “b”** e encaminhar os documentos relacionados no **subitem 4.2.1 e alíneas “a”, “b” e “c”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador Voluntário de Sangue: preencher o requerimento de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alíneas “a” e “b”** e encaminhar os documentos relacionados no **subitem 4.2.2 e alíneas “a”, “b” e “c”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
**AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGRO,
NEGRA E AFRODESCENDENTES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

**AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE
NEGRO, NEGRA E AFRODESCENDENTES**

Eu, _____, portador de
(Nome Civil do(a) interessado(a))

Cédula de Identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____

e CPF sob o n.º _____, **DECLARO**, para fins de aplicação do **Decreto n.º 8.506 de 02 de janeiro de 2018**, optar pela participação na reserva de cota para pessoa Negro, Negra e Afrodescendentes do **CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP – Edital nº 03/2019**, para o Cargo de _____.

Assinando esta AUTODECLARAÇÃO estou ciente de que:

I – São considerados Pessoas Negras aquelas que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2019.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO VI FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia das Provas Objetivas, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **06 de outubro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** (www.mairipora.sp.gov.br), bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Número Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

(LOCAL)

(DATA)

Assinatura do Candidato: _____

Via



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Cidade/UF: _____ / _____ DATA: _____ / _____ /2019

Observação: _____

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019

ATENÇÃO: Os documentos relativos à Experiência Profissional deverão ser entregues no dia das Provas Objetivas, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **06 de outubro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Mairiporã**.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Número Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Experiência Profissional** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da **Prova de Experiência Profissional**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL) (DATA)

Assinatura do Candidato: _____



Via

<h3 style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ</h3> <h4 style="text-align: center;">ESTADO DE SÃO PAULO</h4> <h4 style="text-align: center;">CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2019</h4>
<p>PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – VIA CANDIDATO</p> <p>Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____</p> <p>Cidade/UF: _____ / _____ DATA: ____/____/2019</p> <p>Observação: _____</p>

ANEXO VIII CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
29/07 a 05/09/2019	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
29 e 30/07/2019	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
17/08/2019	Publicação do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, na Imprensa Oficial do Município e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP
19 e 20/08/2019	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
24/08/2019	Publicação do Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, na Imprensa Oficial do Município e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
06/09/2019	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
18/09/2019	Divulgação dos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das inscrições nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÁ/SP .
19 e 20/09/2019	Prazo recursal contra o Indeferimento das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
28/09/2019	Publicação do Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições – Pós Recurso e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e entrega dos Documentos de Títulos e de Experiência Profissional , na Imprensa Oficial do Município e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
06/10/2019	Aplicação das Provas Objetivas e entrega dos Documentos de Títulos e Experiência Profissional.
07 e 08/10/2019	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas e entrega dos Documentos de Títulos e Experiência Profissional , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
07/10/2019	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÁ/SP .
08 e 09/10/2019	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
26/10/2019	Publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional , na Imprensa Oficial do Município e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP , bem como divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional , na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS.
28 e 29/10/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
06/11/2019	Divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional , na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IMAIS.
06/11/2019	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas, Títulos e Experiência Profissional na Imprensa Oficial do Município e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
06/11/2019	Publicação do Edital de Convocação para realização da Perícia Médica para os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, habilitados no Concurso Público, na Imprensa Oficial do Município e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
07/11/2019	Realização da Perícia Médica pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP.
09/11/2019	Publicação da Relação dos Candidatos habilitados no Concurso Público como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica , na Imprensa Oficial do Município e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
11 a 13/11/2019	Prazo recursal contra Relação dos Candidatos habilitados no Concurso Público como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica , através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br).
20/11/2019	Divulgação das respostas dos recursos contra a Relação dos Candidatos habilitados no Concurso Público como Pessoa com Deficiência, após Perícia Médica e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
20/11/2019	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final , para todos os Cargos, na Imprensa Oficial do Município e divulgação nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP .
Veículos Oficiais de Divulgação: na Imprensa Oficial do Município , bem como nos <i>sites</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ/SP (www.mairipora.sp.gov.br).	

REALIZAÇÃO:



**instituto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente