



Prefeitura Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 05/2018

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 356, de 09/04/12, 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.

O Concurso Público reger-se-á pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMAIS**.

1.2. O Concurso destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos cargos vagos constantes na Tabela abaixo e os que vierem a vagar ou que forem criados bem como para cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Mairiporã**.

1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, nos mesmos cargos com cadastro em reserva para este concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste concurso.

1.3. A descrição dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.4. Os cargos, os códigos dos cargos, escolaridade/requisito exigidos, vagas existentes, carga horária semanal, salário e a taxa da inscrição, estão estabelecidos nas tabelas especificadas a seguir:

Cód. Cargo	Cargo	Vagas			Pré-Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Remuneração (*)	Taxa de Inscrição
		Total de Vagas	PCD	NNA				
201	CONTADOR	01	--	--	Graduação Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão competente	40h	R\$ 1.310,39 (*)	R\$ 66,00
202	COORDENADOR SOCIAL	01	--	--	Graduação Superior em Serviço Social ou Psicologia com registro no órgão da classe, experiência na área social e gestão pública, conhecimento de Legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais de segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.)	40h	R\$ 1.549,61 (*)	R\$ 66,00
203	EDUCADOR ESPORTIVO	01	--	--	Graduação Superior em Educação Física com registro no órgão da classe	40h	R\$ 1.425,85 (*)	R\$ 66,00
204	JARDINEIRO	01	--	--	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.184,97 (*)	R\$ 39,00
205	PEDREIRO	01	--	--	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.184,97 (*)	R\$ 39,00
206	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	01	--	--	Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00

Cód. Cargo	Cargo	Vagas			Pré-Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Remuneração (*)	Taxa de Inscrição
		Total de Vagas	PCD	NNA				
207	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Cadastro Reserva	--	--	Superior em Medicina e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
208	MÉDICO DO TRABALHO	01	--	--	Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
209	MÉDICO GERIATRA	01	--	--	Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
210	MÉDICO GINECOLOGISTA	01	--	--	Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
211	MÉDICO PSIQUIATRA	02			Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
212	MÉDICO UROLOGISTA	01	--	--	Superior em Medicina, residência comprovada na especialidade e registro profissional no órgão competente	12h (***)	R\$ 5.533,45 (*) (** (***))	R\$ 66,00
213	MONITOR SOCIAL	Cadastro Reserva	--	--	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.184,97 (*)	R\$ 54,00
214	TÉCNICO DE CADASTRO	01	--	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Edificações	40h	R\$ 1.184,97 (*)	R\$ 54,00
215	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	--	--	Ensino Médio com curso Técnico em Informática, Processamento de Dados ou afins	40h	R\$ 1.184,97 (*)	R\$ 54,00

Observação 1:

LEGENDA:

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

NNA = Vagas reservadas aos Negros, Negras e Afrodescendentes

Observação 2:

(*) Inclusos: abonos salariais (Lei 2.848/09 e Lei Complementar 365/13)

(**) Inclusos: PGI (Decreto 8258/2017)

(***) Incluso adicional para médicos ambulatoriais no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora trabalhada referente a jornada de 12 horas semanais (Decreto nº 8.276/2017) e Gratificação Adicional (Lei Complementar 160/95)

(****) De acordo com a Lei Complementar nº 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.

Observação 3:

1. Terão direito ao benefício da cesta básica, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 324, de 18 de março de 2009 e alterada pela Lei nº 369, de 17 de junho de 2013, os servidores que recebem remuneração bruta mensal de até R\$ 2.879,52 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), se obedecidos as condições e limites do Decreto nº 8622/2018.

2. Terão direito a VALE TRANSPORTE de acordo com o previsto na Lei nº 2.625 de 06 de novembro de 2006 os servidores que recebem remuneração bruta mensal de até R\$ 2.879,52 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), se obedecidos às condições e limites do Decreto nº 8608/2018 e 8627/2018.

3. Para todos os cargos as JORNADAS DE TRABALHO serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento, de acordo com as necessidades do setor

1.5. Os candidatos, ao ingressarem no cargo do referido Concurso Público, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- f) possuir no momento da posse, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas do capítulo I, deste Edital;
- g) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- h) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
- l) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

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.

2.6. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.3. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

3.3.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.3.2. 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 se consta no seu boleto bancário o seu nome e o nome do cargo para o qual se inscreveu.**

3.4. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.5. Ocorrendo a hipótese do item 3.3.1 ou ainda que o pagamento seja efetuado a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado

3.6. As inscrições serão realizadas exclusivamente **pela INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **09 horas do dia 15 de setembro de 2018 às 17 horas do dia 15 de outubro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos capítulos I e II, deste edital.

3.6.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via Internet, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.6.2. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.

3.7. O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689/08, 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, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 05-2018/Prefeitura de Mairiporã - Jurado**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP. Os documentos deverão ser encaminhados/entregues durante o período de inscrição, ou seja, até o dia 15 de outubro de 2018.

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. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

c) verifique se o boleto bancário gerado para este Concurso Público é emitido pelo Banco Santander;

d) verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o Instituto Mais; e

e) verifique, antes de efetuar o pagamento, 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.

3.9.1. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.10. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de custos com material e serviços prestados, preferencialmente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico do Instituto Mais, até a data do vencimento do boleto bancário, em **16 de outubro de 2018, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

3.11. O boleto bancário estará disponível para impressão até às 17 horas do dia 16 de outubro de 2018.

3.12. 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.

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

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

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

3.13.3. 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.

3.13.4. 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.

3.14. 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.

3.15. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais**, se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

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

3.17. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (11) 2659-5746, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, para verificar o ocorrido ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido para cada cargo, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

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

3.21. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.22. 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.

3.23. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

3.24. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

3.25. O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Mairiporã, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.26. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.

3.27. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Mairiporã e ao Instituto Mais, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.28. O candidato não deficiente, que necessitar de atendimento especial para realização das provas, deverá atender as especificações contidas no Capítulo IV deste Edital.

3.29. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o disposto no Capítulo IV, deste Edital.

3.30. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva deverá atender as especificações contidas no Capítulo V, deste Edital.

3.31. A solicitação de condições especiais para realização da Prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

3.33. A Prefeitura Municipal de Mairiporã e o Instituto Mais, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

3.34. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto Mais o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.35. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. O candidato que se declarar com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, constante do **Anexo I** deste Edital. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, desde que atenda aos requisitos relacionados no item **2.1** deste Edital, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do **Capítulo III**, deste Edital.

4.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, 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.

4.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.1.3. O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

4.2. Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos com deficiência.

4.3. O candidato inscrito com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

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

4.4. O candidato com deficiência, para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como, o atendimento diferenciado durante a prova deverá, **até o dia 15 de outubro de 2018**, encaminhar, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregar pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência **“Concurso Público Edital nº 05-**

2018/Prefeitura de Mairiporã – Candidato com Deficiência”, ao Instituto Mais, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, 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. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Deficiente;

b) cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

c) requerimento de condições especiais (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for os casos abaixo:

c1) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

c2) o candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; e

c3) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.4.1. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

4.4.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

4.4.2.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.4.3. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.4.3.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitadas.

4.4.4. Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

a) jaws (leitor de Tela), ou;

b) prova em Braille, ou;

c) auxílio na transcrição ou fiscal ledor.

4.5. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 e seus subitens, serão considerados como não deficiente e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.5.1. No ato da inscrição o candidato deficiente deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

4.6. O candidato ao se inscrever como pessoa com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados aos candidatos com deficiência.

4.6.1. O não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos inscritos com deficiência fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

4.6.2. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 20ª (vigésima), 40ª (quadragésima), 60ª (septuagésima), 80ª (octogésima) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

4.6.3. Caso se verifique a situação descrita no item 4.6.2, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

4.6.4. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o câmpulo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.8. O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, e que atenda o Capítulo XVI deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico

específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.

4.9. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

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

4.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

V. DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1 Das lactantes:

5.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva deverá encaminhar sua solicitação, **até o dia 15 de outubro de 2018**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Concurso Público Edital nº 05-2018/Prefeitura de Mairiporã - Lactante”**.

5.1.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

5.1.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.1.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

5.1.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do **Instituto Mais**, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.1.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.2. Das outras condições:

5.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação, **até o dia 15 de outubro de 2018**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência **“Concurso Público Edital nº 05-2018/Prefeitura de Mairiporã - Outras Condições Especiais”**.

5.2.2. Após o período de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do telefone (11) 2659-5746.

5.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

5.4. A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

VI – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

6.1. Serão reservadas aos negros, negras ou afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, por cargo, neste Concurso Público, conforme estabelece o Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018.

6.2. 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.

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

6.3.1. O vocábulo "afrodescendente" deve ser interpretado como sinônimo de negro ou negra.

6.3.2. A expressão "denominação equivalente" a que se refere o item 6.2 deste capítulo, abrange a pessoa preta ou parda, ou seja, apenas será considerada quando sua fenotípica a identifique socialmente como negra.

6.4. A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.

6.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

6.6. A reserva apenas será efetivada quando a quantidade de vagas oferecidas por cargo, for igual ou superior a 3 (três).

6.6.1. 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).

6.6.2. Será reservada ao candidato negro aprovado a terceira vaga disponível para nomeação, as reservas seguintes corresponderão à 5ª vaga em cada grupo de 5 vagas disponíveis para provimento, correspondendo às nomeações de números 8, 13, 18, 23, 28, 33 e assim sucessivamente.

6.7. Para concorrer, o candidato deverá:

a) indicar, **obrigatoriamente**, na ficha 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 VI**, deste Edital, e no site do **Instituto Mais**;

c) tirar 1 (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 15 de outubro de 2018, em envelope contendo a referência “Concurso Público Edital nº 05-2018/Prefeitura de Mairiporã – Inscrição Negro, Negra ou Afrodescendente”, via SEDEX, com aviso de recebimento, para o endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – Capital.

6.7.1. NÃO SERÃO CONSIDERADAS AS FOTOS ENCAMINHADAS FORA DO PADRÃO EXIGIDO (5X7), SEM DATA OU COM DATA ESCRITA A “MÃO”.

6.8. A autodeclaração somente terá validade se encaminhada até o dia 15 de outubro de 2018.

6.9. 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.

6.10. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

6.11. 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.

6.12. Os candidatos com deficiência que também se enquadrem na Lei nº 3394, de 23 de maio de 2014, e no artigo 3º do Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018, poderão se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência nos termos da legislação vigente.

6.12.1. Caso seja aprovado nas 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.

6.13. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei nº 3394, de 23 de maio de 2014, e no Decreto nº 8506 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.

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

6.13.2. 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.

VII – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

7.1.1. Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e versará sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo III**, deste Edital.

7.1.2. Prova de Títulos para todos os cargos de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.

7.1.3. Tempo de Experiência Profissional para os todos os cargos de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.

7.1.4. Prova Prática para os cargos de **Jardineiro, Pedreiro e Técnico de Informática** a serem realizadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo XII** deste edital.

7.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

CARGOS	AVALIAÇÕES / CONTEÚDOS		NÚMERO DE ITENS
JARDINEIRO PEDREIRO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	13 12 05 10
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo XII	
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	13 12 05 10
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no Capítulo XII	
MONITOR SOCIAL TÉCNICO DE CADASTRO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
CONTADOR COORDENADOR SOCIAL EDUCADOR ESPORTIVO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)	Prova Objetiva	Políticas de Saúde Clínica Médica Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 20

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão realizadas na cidade de **MAIRIPORÃ / SP**, na data prevista de **18 de novembro de 2018**, no período da tarde.

8.2. O Edital de Convocação contendo o nome dos candidatos, horário e o endereço do local para a realização das respectivas provas, será publicado na “Imprensa Oficial do Município de Mairiporã”, e estará disponibilizado no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br).

8.2.1. Também será divulgada no respectivo site, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

8.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

8.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidatos inscritos.

8.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste Capítulo.

8.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

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

a) 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, 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, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.6.1. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6, alínea “b”, deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

8.6.3. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

8.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.9. O candidato deverá apor sua assinatura, na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.10. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.11. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *relógio*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.12. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

8.13. Os demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

8.14. O **Instituto Mais** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

- 8.15.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.16.** Na realização da **Prova Objetiva**, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a sua correção.
- 8.16.1.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.16.2.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.16.3.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.4.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 8.16.5.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.6.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.16.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.17.** Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.
- 8.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Personalizadas devidamente assinada.
- 8.19.** A totalidade das Provas terá a duração de **03h00 (três horas)**.
- 8.20.** Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas somente após decorrido o tempo mínimo de **01h00 (uma hora)** de início, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 8.20.1.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.
- 8.20.2.** **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.**
- 8.21.** Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 8.22.** 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 pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 8.23.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 8.23.1.** Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos, pelo fiscal.
- 8.23.2.** O invólucro lacrado, contendo os equipamentos eletrônicos desligados, deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 8.24.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como *bip*, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook* ou similares, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.
- 8.25.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.26.** Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** fará o uso de detectores de metais e a coleta de impressão digital durante a realização das provas.
- 8.27.** Quando, após as provas, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.28.** A condição de saúde do candidato, no dia da realização das provas, será de sua exclusiva

responsabilidade.

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

8.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de sua realização.

8.31. O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.32. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no edital de convocação;
- b) não apresentar documento original de identidade para realização das provas;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) Retirar-se do local de realização das provas antes do tempo mínimo estabelecido no item 8.20 deste Capítulo;
- f) 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 ou calculadoras;
- g) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- k) 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;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora em qualquer meio que não seja o permitido;
- m) consultar material diferente do especificado, neste capítulo, durante a elaboração da sua prova.
- n) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- o) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro;
- r) deixar de assinar a folha de respostas da Prova Objetiva;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura;
- t) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal e coleta de impressão digital; e
- u) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca da prova ou do local da prova ou de seus participantes.

8.33. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação do **Instituto Mais** e da Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.34. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como, o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.35. O candidato que não comparecer para realizar as provas e que não apresentar documento oficial de identidade, no seu original, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.36. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível no site www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização da Prova Objetiva e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

IX – DA AVALIAÇÃO 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.

9.4. 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.

9.5. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.6. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.8. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.9. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos:

10.1.1. Os candidatos inscritos nos cargos que terão somente a prova objetiva e que lograrem habilitação na referida Prova Objetiva; e

10.1.2. Os candidatos inscritos nos cargos de Jardineiro, Pedreiro e Técnico de Informática que lograrem habilitação nas provas práticas.

10.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, ou seja, dia 18 de novembro de 2018.

10.2.1. Após esta data e horário, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

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

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO IV**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico **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.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

10.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

10.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

10.7. A **pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos.**

10.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

10.9. O documento para a prova de título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

10.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA 1 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	1	4,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

TABELA 1 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
b) Título de Mestre correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	1	3,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) correlato ao cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3	3,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

TABELA 2 - PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E FUNDAMENTAL

DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	1	4,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Doutorado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	1	3,0	Diploma devidamente registrado. Na hipótese de apresentação de declaração/certificado de conclusão de curso para obtenção do Título de Mestrado ele deverá vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	1	2,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir 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	1,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de Nível Superior , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização e vir acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

10.11. Os diplomas de doutorado e mestrado somente serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.12. Os cursos de doutorado e mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

10.12.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

10.13. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

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

10.14. Cada título será considerado uma única vez.

10.15. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

10.16. 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.

10.17. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.18. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XV**, deste edital.

XI – DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. Concorrerão à Pontuação de Experiência Profissional:

11.1.1. Os candidatos inscritos nos cargos que terão somente a prova objetiva e que lograrem habilitação na referida Prova Objetiva; e

11.1.2. Os candidatos inscritos nos cargos de Jardineiro, Pedreiro e Técnico de Informática que lograrem habilitação nas provas práticas.

11.2. Os documentos relativos à Avaliação de Tempo de Serviço deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE, no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, ou seja, dia 04 de novembro de 2018.**

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 de Tempo de Serviço 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 ENTREGAR OS DOCUMENTOS

1. O candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço, conforme ANEXO V, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico 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.

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 DO TEMPO DE SERVIÇO.

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

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 de Tempo de Serviço 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 de Tempo de Serviço 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 de Pontuação de Experiência Profissional serão avaliados conforme especificado na tabela abaixo:

TABELA 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 align="center">0,50 por ano completo de tempo de serviço em atividades correlatas ao cargo a que concorre</p>	<p align="center">5,0</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 e descrição dos serviços prestados</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 descrição dos serviços prestados.</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 acompanhada da descrição dos serviços prestados.</p>

11.11. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Avaliação de Pontuação de Tempo de Serviço **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 e a descrição dos serviços.

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 descrição dos serviços prestados.

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 e a descrição dos serviços prestados.

11.12.1. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

11.12.2. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

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

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

11.12.5. 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** 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 XV**, deste edital.

XII – DA APLICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE JARDINEIRO, PEDREIRO E TÉCNICO DE INFORMÁTICA

12.1. A Prova Prática, será realizada na cidade de **MAIRIPORÃ/SP**, em data, horário e local informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

12.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os **50 (cinquenta) primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva, por cargo**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

12.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **Capítulo XIII**, deste edital.

12.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Mairiporã.

12.2.3. Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelece o Capítulo IV do edital do Concurso Público, desde que os candidatos estejam habilitados nas provas objetivas, o **Instituto Mais** poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas quando houver.

12.2.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo IV, deste edital.

12.2.5. Os candidatos com deficiência realização a prova prática em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Não será permitida qualquer tipo de adaptação ou mudança na forma de realização da prova prática em função da deficiência do candidato.

12.2.6. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

12.3. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática, será divulgada por meio de:

a) Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã;

b) Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.mairiporã.sp.gov.br; e

c) No Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

12.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

12.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

12.3.4. O candidato somente poderá realizar a prova prática se estiver portando documento oficial de identidade no seu original.

12.3.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

12.3.6. A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

12.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.3.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

12.3.9. A critério do **Instituto Mais** as Provas Práticas poderão ser filmadas.

12.4. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática, de acordo com as especificidades de cada cargo, os seguintes critérios de avaliação:

Para o cargo de JARDINEIRO:

Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de árvores, plantas decorativas e vegetais dos parques, praças e jardins; Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; Se responsabilizar pela conservação e manutenção das áreas ajardinadas, podando e aparando plantas e árvores em épocas determinadas; Manter a estética dos

parques, praças e vias recolhendo folhagem seca, procedendo a limpeza e colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; Plantar, cortar e conservar gramados, adubando a terra, fazendo enxertos e molhando as plantas; Preparar covas, amarra de árvores aos tutores e providenciar a pulverização de fungicidas e inseticidas para eliminar ou evitar pragas; Operar máquinas roçadeiras, podadores de cercas viva e outras específicas da função; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Para o cargo de PEDREIRO:

Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes; Fazer assentamentos de tubos de concreto, lajes e pedras irregulares; Consultar Engenharia na execução das obras; Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; Especificar e calcular os materiais a serem utilizados na obra; Dosar e executar misturas de materiais e produtos; Executar demolições de alvenaria retirando entulhos; Providenciar o local para depósito dos materiais e ferramentas; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis à atividade; É obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Para o cargo de TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Realizar a montagem de estruturas de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura; Projetar telas, desenvolver relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo; Construir tabelas e conhecer conceitos de chave-primária, chave-estrangeira; Realizar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados; Realizar a operação e manutenção de micros, suporte à informática, helpdesk, administração de redes e desenvolvimento de software e websites; Planejar e executar projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática; Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; Instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede; Executar suporte básico por telefone, fornecendo instruções suficientes para a pronta elucidação da dúvida do usuário; Manter o registro de todas as solicitações reportadas pelos usuários, encaminhando aos setores responsáveis pela solução; Cadastrar, alterar e cancelar novas áreas e/ou setores e novos usuários; Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; Reparar e regular relógios de controle do ponto biométrico; Executar procedimentos de segurança de dados (backup) garantindo a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; Executar a instalação de sistemas operacionais, softwares básicos, assim como, instalar anti vírus e eliminar vírus; Zelar para integridade dos dados, materiais, equipamentos e documentos utilizados na operação; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega; Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; Preparar publicações e documentos para arquivo; Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

12.4.1. A Prova Prática será individual em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

12.4.2. A Prova Prática poderá ser realizada de forma individual ou coletiva e ter a duração de até 01 (uma) hora.

12.4.3. O candidato deverá seguir as orientações do avaliador no que tange à execução de determinadas tarefas, baseadas nas atribuições do cargo.

12.4.4. O avaliador levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.

12.4.5. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da prova prática.

12.4.6. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

12.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

12.5.1. O resultado da prova prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

12.5.2. Após realização da Prova Prática os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.

12.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

12.7. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

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

12.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

12.10. O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Mairiporã não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

12.11. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da prova prática **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

12.14. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XV deste edital**.

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 na avaliação da Experiência Profissional.

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 4 (quatro) listas, na seguinte conformidade:

13.3.1. lista geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência, na forma da legislação específica, e das pessoas negras;

13.3.2. lista específica, com a classificação das pessoas com deficiência aprovadas;

13.3.4. lista específica, com a classificação das pessoas negras aprovadas; e

13.3.5. lista específica, com a classificação dos candidatos aprovados em ampla concorrência.

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 nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

c) obtiver maior número de acertos na prova de **Políticas de Saúde**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**, quando houver;

e) obtiver maior número de acertos na prova de **Clínica Médica**, quando houver;

f) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;

g) obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;

h) obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver;

i) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

j) exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 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).

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** 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 fará publicar na Imprensa Oficial do Município de Mairiporã, oportunamente:

- a) Edital de convocação para prestação da Prova Objetiva e da Prova Prática;
- b) Edital de divulgação do gabarito da Prova Objetiva, por cargo;
- c) Edital do resultado, lista dos candidatos habilitados e respectivas notas, por cargo;
- d) Edital de divulgação dos resultados da Prova Prática;
- 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 dos candidatos inscritos como negros.

XV – DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso, em até:

- a) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do indeferimento e da omissão das inscrições;
- b) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de realização da Prova Objetiva;
- c) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos da Prova Objetiva;
- d) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos resultados gerais das Provas e da convocação para as demais fases do Concurso Público;
- e) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos resultados das demais fases do Concurso Público.

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

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

15.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, no Departamento de Gestão de Pessoas, situado a Alameda Tibiriça, nº 415 – Centro - Mairiporã/SP.

15.4. O recurso deverá ser **individual e devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento com fundamentação lógica e consistente.

15.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 15.1, deste capítulo.

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

15.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

15.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à Prova Objetiva, poderá, eventualmente, alterar o número de acertos/a nota/a classificação inicial obtida pelo candidato para um número de acertos/nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

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

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

15.8.3. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.

15.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo; e
- i) fora do prazo estabelecido.

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

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

15.12. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso Público por meio de publicação no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br).

15.13. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dado a conhecer coletivamente e por meio de publicação no site do **Instituto Mais** (www.institutomais.org.br), após o que não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução:

O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o número de inscrição, o nome, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente a questão de prova, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada com bibliografia.

**PREFEITURA MUNICIPAL MAIRIPORÃ
CONCURSO PÚBLICO 05/2018**

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
ENDEREÇO E TELEFONE:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO:
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DIVULGADO: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

LOCAL, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO

XVI – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal.

16.2. 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.

16.2.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

16.2.2. 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.

16.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, 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.

16.2.4. O não comparecimento 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.

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

16.3.1. 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, 1 (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, Diploma 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, Qualificação Cadastral (eSocial), comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Santander. 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.

16.3.2. Caso haja necessidade a Prefeitura do Município de Mairiporã poderá solicitar outros documentos complementares.

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

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

16.5. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

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

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

16.8. A avaliação médica poderá ser feita pela Prefeitura ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Concurso Público.**

16.9. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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 na Prova Objetiva, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

17.3. A inexatidão 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.

17.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 17.3 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

17.5. Caberá ao **Prefeito da Prefeitura Municipal de Mairiporã** a homologação do resultado deste Concurso Público.

17.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

17.7. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** 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.

17.8. 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**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **Prefeitura Municipal de Mairiporã** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

17.9. 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.

17.10. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

17.12. 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.

17.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site do **Instituto Mais**.

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

17.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

17.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **Instituto Mais**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

17.16. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

Mairiporã, 15 de setembro de 2018.

Antonio Shigueyuki Aiacyda
Prefeito

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Planeja, supervisiona e orienta a execução de operações contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração municipal;
Executa trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis;
Elabora, organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, a fim de demonstrar os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do município;
Inspecciona regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
Procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
Define a classificação de receitas e despesas;
Orienta e supervisiona a escrituração dos atos e fatos contábeis;
Procede à incorporação e consolidação de balanços;
Realiza auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas em todas as suas etapas;
Mantém atualizado sistema AUDESP;
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

COORDENADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordena, articula e monitora equipes, serviços e processos de trabalho na área da assistência social.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Articula, acompanha e avalia o processo de implantação da unidade e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica ou proteção social especial operacionalizada na unidade;
Coordena as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos;
Participa da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
Subsidiaria e participa da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social;
Coordena a relação cotidiana entre a sua unidade e as unidades referenciadas no seu território de abrangência;
Coordena o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS, CREAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência.
Coordena o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de assistência social, sempre que necessário;
Define, com a equipe, a dinâmica dos processos de trabalho a serem desenvolvidos;
Discute, com a equipe técnica, a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
Define, com a equipe, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados;
Coordena o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos;
Coordena a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
Coordena a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
Coordena a alimentação dos registros de informação e monitora o envio regular de informações sobre o serviço e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
Contribui para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos;
Participa das reuniões de planejamento, promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representa a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
Identifica as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informa o órgão gestor de assistência social;
Coordena os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

EDUCADOR ESPORTIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, com ensino e orientações, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
Analisa a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado;
Desenvolve e executa atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade;

Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;

Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas;

Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos;

Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados;

Atua em conjunto com os demais profissionais da área nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo;

Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto;

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

JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conserva jardins, praças, parques, áreas gramadas e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Prepara a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de árvores, plantas decorativas e vegetais dos parques, praças e jardins;

Executa serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;

Responsável pela conservação e manutenção das áreas ajardinadas, podando e aparando plantas e árvores em épocas determinadas;

Mantém a estética dos parques, praças e vias recolhendo folhagem seca, procedendo a limpeza e colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;

Planta, corta e conserva gramados, adubando a terra, fazendo enxertos e molhando as plantas;

Prepara covas, amarra de árvores aos tutores e providencia a pulverização de fungicidas e inseticidas para eliminar ou evitar pragas;

Opera máquinas roçadeiras, podadores de cercas viva e outras específicas da função;

Realiza a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;

Executa tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

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

Responsável pela guarda, manutenção, conservação e organização de equipamentos, máquinas e materiais utilizados na atividade bem como do local de trabalho;

Zela pela segurança individual e coletiva utilizando os equipamentos de proteção, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento;

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

MÉDICO CIRURGIO VASCULAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos, prestam assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular;

Realiza atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;

Emite diagnósticos e prescreve medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado;

Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente;

Examina clinicamente os usuários, utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo;

Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos;

Solicita junta médica quando necessário;

Implementa ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população;

Obedecer ao Código de Ética Médica.

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

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico;

Requisita exames complementares e encaminha o paciente ao especialista quando necessário;

Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares;

Analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados;

Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso.

Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

Obedecer ao Código de Ética Médica.

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

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividade destinadas a exames médicos pré-admissionais e de rotina, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Elabora laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho;

Examina o servidor, auscultando-o, executando palpações, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

Executa exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais,

Faz o exame clínico e interpreta os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público;
Faz atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor público; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais;
Controlar Absenteísmo por motivo de saúde;
Controla as readaptações e restrição de funções;
Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação;
Realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica;
Obedecer ao Código de Ética Médica.
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO GERIATRA

Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar.
Presta socorros de urgência e emergência
Atende pacientes adultos, no processo de envelhecimento, utilizando os meios necessários de exame físico e complementares, para determinar diagnóstico;
Encaminha o paciente ao especialista quando necessário;
Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, hipóteses diagnósticas e condutas adotadas;
Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados;
Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
participa de reuniões/treinamento de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;
zela pela conservação de boas condições de trabalho, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência
DESCRIÇÃO DETALHADA
Atende pacientes que procuram a unidade hospitalar, procedendo exames clínicos, ginecológicos e obstétricos;
Realiza inspeções, palpções e toques, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
Solicita exames complementares, prescrevendo tratamento adequado;
Oferece orientações relativas à nutrição e higiene da gestante;
Executa e interpreta a Cardiotocografia, referencia ou contra referencia de acordo com a necessidade da gestante;
Realiza procedimentos ginecológicos e obstétricos na urgência/emergência, participa de programas voltados
realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
Preenche fichas médicas das pacientes;
Participa de programas voltados para a saúde pública;
Participa de juntas médicas caso seja necessário;
Obedecer ao Código de Ética Médica.
Acompanha as remoções quando necessário ou solicitado pela direção da unidade;
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência
DESCRIÇÃO DETALHADA
Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo para recuperar ou reabilitar o paciente;
Examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva;
Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupos, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
Procede o planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio;
Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
Obedecer ao Código de Ética Médica.
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde, presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Presta socorros de urgência e emergência
DESCRIÇÃO DETALHADA
Trata de afecções do aparelho gênito-urinário, empregando meios clínico-cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde;
Realiza exames locais, fazendo inspeções, palpção, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
Faz exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres, utilizando cistoscópio, para analisar as condições das paredes internas desses órgãos;
Orienta ou executa cateterismos especiais e dilatações uretrais, utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de estreitamento ou obstrução das vias urinária;
Realiza intervenções cirúrgicas;

Faz profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras, e cursos, para diminuir e incidência e a gravidade dessas moléstias;
Mantém registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Pode fazer aplicações de quimioterapia ou agulhas de radium para tratamento de formações malignas,
Obedecer ao Código de Ética Médica.
Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MONITOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades de cuidado e assistência a crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, individual ou coletiva, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando em atividades diárias de bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, lazer e relacionamento interpessoal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Acompanha e supervisiona crianças e adolescentes em Casas de Acolhimento, e demais programas, projetos e serviços sociais ofertados em diferentes espaços no município.

Participa de reuniões de grupos e famílias;

Acompanha e supervisiona adulto, idoso e pessoas com deficiência nas residências terapêuticas, e demais programas e serviços de saúde ofertados em diferentes espaços no município;

Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários;

Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;

Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano;

Administra medicação por via oral ou tópica, mediante prescrição do profissional de saúde legalmente habilitado.

Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas;

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

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades de construção, instalação e conservação relacionadas com construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executa trabalhos de construção em alvenaria, concretos e outros materiais, como bocas-de-lobo, calçadas, drenos, bueiros e outras construções, seguindo especificações técnicas ou outras instruções, utilizando materiais e equipamentos pertinentes;

Faz assentamentos de tubos de concreto, lajes e pedras irregulares;

Consulta Engenharia na execução das obras;

Realiza revisão preventiva dos maquinários e equipamentos;

Especifica e calcula os materiais a serem utilizados na obra;

Dosa e executa misturas de materiais e produtos;

Executa demolições de alvenaria retirando entulhos;

Providencia o local para depósito dos materiais e ferramentas;

Seleciona as ferramentas e equipamentos;

Zela pela manutenção e limpeza dos equipamentos e/ou ferramentas aplicáveis à atividade;

Obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual;

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

TÉCNICO DE CADASTRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Mantém atualizado e completo cadastro dos contribuintes do imposto predial e territorial urbano.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executa atividade de rotina de lançamentos de Impostos e Taxas municipais assim como a emissão de certidão, e guias de recolhimento dos impostos;

Efetua lançamentos dos cadastros municipais de Imóveis e Cadastro Mobiliário, da Dívida Ativa, taxas em geral e isenção de impostos a aposentados;

Atende e orienta a contribuintes, objetivando esclarecimentos de quaisquer dúvidas no tocante ao seu cadastro;

Responsável pelas atualizações das informações que são alteradas no decorrer da existência dos imóveis, acompanhando as medidas de variações de metragem dos imóveis, identificando suas dimensões, proprietário e a atualização de endereço e nome de proprietário dos imóveis;

Controla as solicitações de número provisório, de pedido de revisão de metragem, por discordância, dos valores cobrados no IPTU e informações outros referentes a imóveis, desde que respeitando as restrições concernentes ao Departamento de Cadastro Imobiliário;

Auxilia na expedição de certidões pertinentes aos assuntos do Departamento;

Atualiza o cadastro de logradouros públicos e efetua o controle de numeração predial;

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

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Projeta, implanta e realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realiza montagem de estruturas de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura;

Projeta telas, desenvolve relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo;

Constrói tabelas e conhece conceitos de chave-primária, chave-estrangeira;

Realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados;

Realiza a operação e manutenção de micros, suporte à informática, helpdesk, administração de redes e desenvolvimento de software e websites;

Planeja e executa projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática;

Elabora orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;

Instala e configura dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede;

Executa suporte básico por telefone, fornecendo instruções suficientes para a pronta elucidação da dúvida do usuário;

Mantém o registro de todas as solicitações reportadas pelos usuários, encaminhando aos setores responsáveis pela solução;

Cadastra, altera e cancela novas áreas e/ou setores e novos usuários;

Participa do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;

Repara e regula relógios de controle do ponto biométrico;

Executa procedimentos de segurança de dados (backup) garantindo a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito;

Executa a instalação de sistemas operacionais, softwares básicos, assim como, instalar anti vírus e eliminar vírus;

Zela para integridade dos dados, materiais, equipamentos e documentos utilizados na operação;

Recebe material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega;

Mantém em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;

ANEXO II - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 05/2018

Eu, _____,
RG nº _____, CPF. nº _____, inscrito no Concurso
Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ, para o cargo de _____, solicito a seguinte

condição especial para a realização da Prova:

1. Prova em Braile
2. Prova Ampliada
3. Prova com Ledor
4. Prova com Intérprete de Libras
5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações:

* Estou ciente de que o **Instituto Mais** atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme estabelece o Edital do Concurso Público.

Em ____/____/2018.

Assinatura do candidato

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Disciplina / Conteúdo Programático
JARDINEIRO PEDREIRO	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.</p> <p>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.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA JARDINEIRO: Noções básicas de jardinagem. Reconhecimento e identificação das principais ferramentas de trabalho: cavadeira, alicate de poda, tesoura de poda, serrote, chibanca, pá e sua correta aplicação. Correto manejo de roçadeira: cuidados com segurança pessoal e das espécies vegetais; Noções básicas de distinção entre “arbustos X árvores” e “espécies nativas X exóticas”, bem como reconhecimento do que configura praga. Conhecimento sobre a gravidade do anelamento (anel de Malpighi) que acarreta a morte da árvore e é uma das causas mais recorrentes de erro de manejo de roçadas com roçadeira de fio de nylon. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PEDREIRO: Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Uso de prumo, nível e esquadro.</p>
MONITOR SOCIAL TÉCNICO DE CADASTRO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	<p>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.</p> <p>Matemática: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.</p> <p>Noções de Informática (exceto para o cargo de TÉCNICO DE INFORMÁTICA): Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada 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.</p> <p>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.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR SOCIAL: Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE CADASTRO: Conhecimento da Legislação Tributária sobre o IPTU e Código Tributário Municipal de Mairiporã e suas alterações. Elaboração de croquis em escala,</p>

Cargo	Disciplina / Conteúdo Programático
	<p>contendo cotas, áreas e legendas das edificações em AutoCAD. Manutenção, alterações e/ou confecção de novas plantas de quadras de loteamentos e desmembramentos implantados no município em AutoCAD. Leitura, interpretação e análise de plantas de engenharia/arquitetura, quais sejam: plantas de construções, regularizações, desmembramentos e loteamentos, visando à atualização do lançamento do IPTU. Cálculos de áreas construídas. Conhecimentos básicos nos softwares AutoCAD e ArcGis (geoprocessamento). Assessoria de recadastramentos imobiliários referentes às edificações. Vistoria “in loco” aos imóveis para concessão de isenção de IPTU. Medição de edificações “in loco” para atualização do lançamento do IPTU.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Ferramentas e aplicações de informática. Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.</p>
<p>CONTADOR COORDENADOR SOCIAL EDUCADOR ESPORTIVO</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR: Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR SOCIAL: A Profissão de Assistente Social. Código de Ética. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Publicações Institucionais (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cadastro Único. Renda Cidadã e Ação Jovem. Bolsa Família. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Equipes Volantes. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). BPC na Escola. BPC Trabalho. Benefícios Eventuais. Renda Mensal Vitalícia. Carteira do Idoso. Segurança Alimentar. Brasil Sem Miséria. Lei n.º 8.662/1993 e suas atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm). Código de Ética do Assistente Social – Lei Federal n.º 8.662/93 e suas atualizações (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf). Resolução n.º 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf). Lei Federal n.º 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Decreto n.º 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm). Resolução n.º 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (http://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf). Decreto n.º 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm). Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Decreto n.º 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm). Lei Federal n.º 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm). Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Plano Municipal de Assistência Social de Mairiporã.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR ESPORTIVO: Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais,</p>

Cargo	Disciplina / Conteúdo Programático
	jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Exercícios Físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)

CARGOS / DISCIPLINAS	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
POLÍTICAS DE SAÚDE	Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. 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 21 da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.
CLÍNICA MÉDICA	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 26 MÉDICOS DISCIPLINA/CARGO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 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. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrite. 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.
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 PARA O CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	Fisiologia do sistema vascular. Oclusão arterial crônica. Oclusão arterial aguda. Aneurisma da aorta abdominal. Hemostasia e drogas que interferem nessa função. Procedimentos endovasculares. Simpatectomias. Amputação de membros inferiores. Aterosclerose obliterante periférica. Arterites. Aneurismas. Arteriopatias funcionais. Linfangites e erisipelas. Linfedema. Trombose venosa profunda dos membros inferiores. Traumatismos vasculares. Síndromes compressivas. Síndrome do desfiladeiro cervicotorácico. Síndrome do túnel carpiano. Varizes dos membros inferiores. Fístulas arteriovenosas. Pé diabético. Acesso venoso em quimioterapia e para hemodiálise. Insuficiência vascular cerebral. Aneurismas arteriais. Fenômenos vasculares funcionais. Métodos diagnósticos em cirurgia vascular: angiografia, ultrassom - doppler. Radiologia diagnóstica e terapêutica. Métodos não invasivos em arteriopatias. Métodos não invasivos em flebopatias.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL	Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO	Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GERIATRA	Fundamentos básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico paciente. Ética Médica. Geriatria: Teorias de envelhecimento, crescimento populacional: Aspectos demográficos e sociais, anatomia e fisiologia do envelhecimento, aspectos de propedêutica do idoso. Envelhecimento cerebral: demências, aspectos psiquiátricos do envelhecimento, síndromes extra-piramidais, arteriosclerose. Aspectos estruturais do coração idoso -inferências clínicas, principais cardiopatias, hipertensão arterial, vasculopatias, principais afecções pulmonares, envelhecimento do aparelho digestivo, principais afecções do aparelho digestivo, envelhecimento renal, incontinência urinária, doenças da hipófise, suprarrenal e paratireoide, doenças da tireoide, diabetes Mellitus e envelhecimento. Aspectos hematológicos -anemias, envelhecimento ósseo: osteoporose, principais artropatias e conectivopatias. Aspectos ortopédicos e traumatológicos. Alteração da potência sexual. Nutrição e envelhecimento, câncer na terceira idade. Aspectos oftalmológicos do envelhecimento. Aspectos otorrinolaringológicos do envelhecimento. Anestesia. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas. Biologia do envelhecimento. Aspectos metabólicos e estruturais. Aspectos psicológicos, demográficos e sociais do envelhecimento populacional. Medidas preventivas. Sexualidade no idoso. Relação médico - paciente -família. Equipe multidisciplinar. Farmacologia Geriátrica.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)	
CARGOS / DISCIPLINAS	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
	Violência e iatrogenia na 3ª. idade. Instabilidade política de atenção ao idoso Aposentadoria, lazer, finitude. O idoso e a dignidade no processo de morrer. Problemas éticos em geriatria.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA	Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fistulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença Hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médicos-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSQUIATRA	Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO UROLOGISTA	Anatomia, embriologia e anomalias do sistema genitourinário. Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato genitourinário. Traumatismo do sistema genitourinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema genitourinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho genitourinário. Tuberculose do aparelho genitourinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho genitourinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho genitourinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas. Transplante renal.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 05/2018

Nome do candidato:	
Nº de inscrição no Concurso:	
Cargo:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	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 que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 05/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.



Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 05/2018
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ / 2018.



Observação: _____

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 05/2018

Nome do candidato:	_____
Nº de inscrição no Concurso:	_____
Cargo:	_____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Documento Entregue	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 Avaliação da 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 Avaliação da Experiência Profissional, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 05/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.



Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 05/2018

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTO PARA A AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

_____, ____ / ____ /2018.



Observação: _____

ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 05/2018

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações), portador do documento de identidade _____ (especificar o tipo), nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no concurso público para provimentos de cargo público de _____ (nome do cargo/) da Prefeitura do Município de Mairiporã .

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do edital do concurso público e do artigo 5º do Decreto nº 8506 de 02 de janeiro de 2018, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, indicada pelo Poder Executivo, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má- fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito à ampla defesa, serei excluído do concurso e o fato comunicado ao Ministério Público.

Mairiporã, _____ de _____ de _____

(assinatura do candidato/declarante)

REALIZAÇÃO:



**iNStitUto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente