



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

EDITAL Nº 46 / 2019

CHAMAMENTO PARA INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO 01/2019 – SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Mairinque, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo para provimento das funções temporárias de Cirurgião Dentista – clínico geral, Enfermeiro, Técnico de enfermagem, Médico para Atenção Básica, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Urologista. A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio e de acordo com a Lei nº 3.733, de 22 de outubro 2019. Para organização e acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, foi constituída e nomeada uma comissão específica, através da Portaria nº 364/2019, de 04/11/2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - Os requisitos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital;
- 1.2 - As atribuições que caracterizam cada função são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital;
- 1.3 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final;
- 1.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Mairinque;
- 1.5 - O Processo Seletivo terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 5 deste Edital;
- 1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Mairinque.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita de todo o disposto neste Edital;
- 2.1.1 - A inscrição será efetivada mediante a doação, pelo candidato, de 1 quilo de alimento não perecível (exceto sal). A arrecadação será entregue ao Fundo Social de Solidariedade do município de Mairinque que serão destinadas para instituições beneficentes da cidade.
- 2.2 - São condições para inscrição/contratação:
 - 2.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;
 - 2.2.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
 - 2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
 - 2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
 - 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 2.2.6.1 - O candidato aprovado no certame, no ato de sua admissão, deverá comprovar a inexistência de condenação judicial que o impeça, nos termos da legislação vigente, o ingresso no serviço público;
 - 2.2.7 - Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e o item 1 do presente Edital;
 - 2.2.8 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação;
- 2.4 - A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

- 2.5 - As inscrições serão feitas apenas na forma presencial no posto de inscrição local;
- 2.6 - As inscrições serão feitas na forma presencial no período **18/11/2019 a 22/11/2019, das 09h00 às 15h00 na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mairinque/SP, localizada na Avenida Lamartine Navarro, 514, Centro– Mairinque/SP;**
- 2.6.1 - Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição;
- 2.6.2 - Comparecer ao local das inscrições definido no item 2.6 munido do original do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF, para fornecer os dados para a efetivação de sua ficha de inscrição;
- 2.6.3 - Conferir e assinar a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate) e receber o protocolo de confirmação da inscrição;
- 2.7 - O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital;
- 2.8 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 2.9 - O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.10 - A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas;
- 2.11 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada;
- 2.12 - O candidato e seu procurador respondem administrativamente, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição;
- 2.13 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

3 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público e processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras;
- 3.2 - Em obediência ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, que regulamenta a Lei nº 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo;
- 3.3 - Se o resultado da aplicação do percentual a que alude o item 3.2 for fração de número inteiro, o número de vagas reservados para portadores de deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
- 3.4 - A Prefeitura Municipal de Mairinque terá a assistência de equipe formada por médicos indicados pela própria Prefeitura, que terão decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. A equipe será composta por um presidente, que terá decisão terminativa. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
 - III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.5 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada no exame admissional, pela equipe multiprofissional, na forma do disposto no § 2º do art. 43, do Decreto nº 3.298/99, comprometendo-se a Prefeitura Municipal de Mairinque a fornecer apoios técnicos de que trata o art. 19, inciso VIII do Decreto nº 3.298/99, ainda que esses apoios exijam o auxílio de outro servidor, como no caso de ledor para o servidor com deficiência visual. A Comissão de Equipe Multiprofissional não deve atribuir a declaração de incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e as deficiências do candidato. A compatibilidade será analisada durante o período de experiência. A Comissão de Equipe Multiprofissional deverá apenas declarar as adaptações e instrumentos necessários, como ledores, recursos de informática, adaptação arquitetônica, noções de língua de sinais, entre outros que se fizerem necessários, para que o servidor, portador de deficiência, possa bem desempenhar suas funções;

3.6 - A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, conforme o art. 42 do Decreto nº 3.298/99;

3.7 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o item 3.6. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral;

3.8 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas exigidas para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através do formulário do Anexo IV;

3.9 - O candidato deverá entregar pessoalmente ou através de seu procurador na sede da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mairinque, localizada na Avenida Lamartine Navarro, 514, centro – Mairinque/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica simples:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, com data-base de 01 (um) ano;

b) Entregar o formulário do Anexo IV devidamente preenchido;

c) Solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a prefeitura de qualquer providência;

3.10 - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico;

3.11 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24;

3.12 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.13 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

3.14 - Após o ingresso do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

4 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - Prova Escrita Objetiva:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

- 4.1.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: prova escrita objetiva de Português, Conhecimentos Específicos e Legislação;
- 4.1.2. - As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no presente Edital;
- 4.1.2.1 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova;
- 4.1.3 - As provas para Técnicos de Enfermagem conterão 30 (trinta) questões, sendo 10 questões de português e 20 questões de conhecimentos específicos, sendo atribuídos 1,0 (um) ponto para cada questão;
- 4.1.3.1 - As provas para Cirurgião Dentista – clínico geral, Enfermeiro, Médico para Atenção Básica, Médico Pediatra, Médico Ginecologista, Médico Urologista e Médico Cardiologista conterão 30 (trinta) questões, sendo 10 questões de português, 05 de legislação do SUS e 15 questões de conhecimentos específicos, sendo atribuídos 1,0 (um) ponto para cada questão;
- 4.1.3.2 - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) do total da prova, ou seja, 15 pontos;
- 4.2. - A duração das provas será de 3hs (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5 - DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

- 5.1 - A realização da prova escrita objetiva está prevista para o dia **8 de dezembro de 2019**;
- 5.1.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Mairinque, e divulgada no site da prefeitura - www.mairinque.sp.gov.br, estando prevista a divulgação a partir do dia **01 de dezembro de 2019**, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas;
- 5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, 1 (uma) hora antes da hora marcada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento original e oficial de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, que não contenham gravação informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame;
- 5.2.1 - Na falta da cédula de identidade original poderão ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem os seguintes documentos: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos;
- 5.3 - Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior;
- 5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico;
- 5.5 - Não será permitido ao candidato no local da prova, a posse de telefone celular, máquinas fotográficas, agenda eletrônica, notebook, tablet, ipods, pen drive, mp3, palmtop, gravador, máquina calculadora, relógio digital, receptor ou transmissor de dados e mensagem e outros aparelhos eletrônicos que se assemelham, enquanto estiver no recinto da aplicação da prova;
- 5.6 - O candidato que não respeitar o disposto no subitem anterior será automaticamente eliminado do certame, ficando consignado em ATA os fatos e aplicação coercitiva ao candidato;
- 5.7 - Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de vestuário não condizente como óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) acessórios de chapalaria (boné, viseira, touca, gorro etc.);
- 5.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

- 5.9 - As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.10 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta;
- 5.11 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis;
- 5.12 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas;
- 5.13 - O candidato, ao terminar a prova, entregará obrigatoriamente ao fiscal, sua folha de respostas. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de decorridos 01 (uma) hora do início das mesmas;
- 5.14 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões;
- 5.15 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não devolver a folha de respostas;
- 5.16 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, seja qual for o motivo alegado;
- 5.17 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação;
- 5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.4, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a nota final;
- 6.2 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência;
- 6.3 - No momento da contratação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 6.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para garantir a contratação dos candidatos portadores de deficiência dos candidatos chamados para a contratação;
- 6.4 - Os candidatos remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas;
- 6.5 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 6.5.1 - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 6.5.2 - Maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos;
- 6.5.3 - Prova de títulos (pós – graduação, mestrado e doutorado);
- 6.5.4 - Exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri;
- 6.5.5 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso;
- 6.6 – A nota da classificação final será obtida pela somatória dos pontos obtidos na prova escrita;
- 6.7 - Serão classificados os candidatos por ordem decrescente de pontuação, sendo a prova de caráter classificatório e eliminatório;
- 6.8 - A Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mairinque e da Prefeitura Municipal de Mairinque e no site da prefeitura – www.mairinque.sp.gov.br.

7. DOS RECURSOS:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

7.1 - Recursos quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos em envelope lacrado, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato no posto de atendimento para o Processo Seletivo na **Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Lamartine Navarro nº 514, Centro - Mairinque - das 9h00 às 15h00**, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone;

7.1.1 – Os recursos deverão ser entregues em formulários próprios para recursos conforme Anexo V do presente Edital;

7.2 - O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato;

7.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

7.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.1 deste Edital;

7.5 - A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 – A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Mairinque o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades, e com estrita observância da ordem de classificação;

8.2 - A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final;

8.3 - Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Mairinque, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função;

8.4 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos;

8.5 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo;

8.6 - No ato de sua contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que: Não foi punido anteriormente com pena de demissão;

8.7 - A não apresentação da declaração de que trata o item 8.6, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da contratação;

8.8 – As convocações para a atribuição de cargos e contratação será afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Saúde, e divulgada no site da prefeitura - www.mairinque.sp.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

9.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

- 9.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 9.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 9.5 - O prazo de validade do Processo Seletivo será contado a partir da data de sua homologação, e com duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano;
- 9.6 - O Processo Seletivo será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e nos termos da Legislação vigente.
- 9.7 - A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas;
- 9.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo;
- 9.9 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de vencimentos com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior;
- 9.10 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova;
- 10.12 - Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes aos da data do presente Edital;
- 10.13 - A Organização do presente Processo Seletivo, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de novembro de 2019.

OVIDIO ALEXANDRE AZZINI
Prefeito

MARIA HOZANA MARCELINO SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Registrado e Publicado na Prefeitura em 06/11/2019

ROGÉRIO FERNANDO VIEIRA MANÃO
Secretário Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO I – DOS REQUISITOS

EMPREGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS (conforme legislação vigente)	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Técnico de enfermagem	Nível Técnico em Técnico de Enfermagem + Registro no COREN	40 horas / semanais	R\$ 1.700,85
Cirurgião Dentista – Clínico geral	Curso superior em Odontologia + Registro no CRO	15 horas / semanais	R\$ 2.354,91
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem + Registro no COREN	30 horas / semanais	R\$ 2.354,91
Médico para Atenção Básica	Nível superior em Medicina + Registro no CRM	10 horas / semanais	R\$ 4.390,95
Médico Pediatra	Nível superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área de atuação	10 horas / semanais	R\$ 4.390,95
Médico Ginecologista	Nível superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área de atuação	10 horas / semanais	R\$ 4.390,95
Médico Cardiologista	Nível superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área de atuação	10 horas / semanais	R\$ 4.390,95
Médico Urologista	Nível superior em Medicina + Registro no CRM + Especialização na área de atuação	10 horas / semanais	R\$ 4.390,95



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO II – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

EMPREGO	ATRIBUIÇÃO DO CARGO (conforme legislação vigente)
Técnico de Enfermagem	<p>Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.</p> <p>Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças;</p> <p>Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial que trabalha; Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema; Dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las, através de orientações junto ao paciente.</p>
Cirurgião Dentista – Clínico geral	<p>Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, inclusive urgências; prescrever ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto – administrativas, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgência; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações individuais e coletivas; supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e Atendentes de Consultório Dentário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro	<p>Executar diversas atividades como: controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executa a supervisão das atividades</p>



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

	<p>desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; Faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Faz estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Médico para Atenção Básica	<p>Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Médico Cardiologista	<p>Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; aplicar recursos da medicina preventiva e curativa; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; participar das ações de vigilância epidemiológica; executar tarefas afins.</p>
Médico Ginecologista	<p>Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; aplicar recursos da medicina preventiva e curativa; desenvolver atividades de educação em saúde pública, voltada ao controle de natalidade e cuidados com as gestantes junto com as pacientes e a comunidade; participar das ações de vigilância epidemiológica; executar tarefas afins.</p>
Médico Pediatra	<p>Realizar consultas médicas e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Médico Urologista	<p>Realizar consulta médica estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, além daquelas já descritas são funções do médico: executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino. Executar outras tarefas.</p>



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO III – PROGRAMA

PROGRAMA

ENFERMEIRO

Português – interpretação de texto, gramática. Legislação do SUS – Lei 8080/1990 – Portaria 399/2006. Diretrizes da Atenção Básica. Código de ética de enfermagem. Lei Orgânica da Saúde. Conhecimentos específicos. Programa Nacional de Imunização. Saúde da Mulher. Pré – natal na Atenção Básica. Saúde do Adulto. Saúde do Idoso. Saúde da Criança e Puericultura. Prevenção e Promoção da saúde na Atenção Básica. Programa da Hipertensão e do Diabetes. Feridas e Curativos. Vigilância em Saúde. Saúde Mental. Assistência de enfermagem na Urgência e Emergência. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Lei do exercício profissional, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de enfermagem no trauma e no politrauma.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Português – ortografia, interpretação de texto, gramática. Conhecimentos específicos. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde. Prevenção e Promoção da saúde na Atenção Básica. Programa da Hipertensão e do Diabetes. Feridas e Curativos. Cálculo de medicação. Assistência de enfermagem na Urgência e Emergência. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Assistência de enfermagem no trauma e no politrauma. Código de ética profissional de enfermagem.

CIRURGIÃO DENTISTA

Português – ortografia, interpretação de texto, gramática. Legislação do SUS. Conhecimentos específicos. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia. Metodização cirúrgica. Medidas de biossegurança. Prevenção e tratamento das emergências médicas. Primeiros socorros na prática cirúrgica. Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização. Cura e reparação. Imagenologia para cirurgia buco maxilo facial. Anestesia local. Inflamações e infecções odontogênicas. Técnica para exodontias: acidentes e complicações. Traumatismo buco maxilo facial. Diagnóstico e tratamento. Cirurgia préprotética. Indicações e técnicas. Bases biológicas para osseointegração. Transplante e reimplante dental. Deformidades dentofaciais. Diagnóstico e tratamento. Correção e reconstrução. Desordens temporomandibulares e dor facial. Doenças gerais: manifestações bucais e sistêmicas.

MÉDICO PARA ATENÇÃO BÁSICA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO UROLOGISTA

Português – ortografia, interpretação de texto, gramática. Legislação do SUS. Conhecimentos específicos. Clínica Médica Geral. Clínica Médica na Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Saúde da Mulher. Saúde do Homem. Programa do Hipertenso e do diabético.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
A	Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ” Doutorado em Saúde ou na área a que concorre.	02	2,0
B	Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ” Mestrado em Saúde ou na área a que concorre.	02	1,5
C	Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, Especialização em Saúde ou na área a que concorre.	02	1,0

Para fins de pontuação e classificação, serão aceitos até 03 (três) títulos das alíneas A, B e C, obedecendo o limite por alínea.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID
------------------------	-----

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM
---	---------------

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO
() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) () MESA PARA CADEIRANTE () LEDOR () PROVA EM BRAILE () PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ () INTERPRETE DE LIBRAS () OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Saúde de Mairinque, localizada a Avenida Lamartine Navarro, 514 – Centro, Mairinque, até o último dia do período de inscrição**, na via original ou cópia reprográfica autenticada e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº01/2019

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

ANEXO VI – CRONOGRAMA ESTIMADO DO PROCESSO SELETIVO

Data	Evento
09/11/2019	Publicação do Edital de Abertura.
18/11/2019 a 22/11/2019	Período de inscrições.
01/12/2019	Divulgação dos locais e horários da prova objetiva.
08/12/2019	Aplicação da prova objetiva.
10/12/2019	Divulgação do gabarito da prova objetiva.
11/12/2019 e 12/12/2019	Recurso - gabarito prova objetiva.
16/12/2019	Resultado dos Recursos – prova objetiva.
18/12/2019	Resultado preliminar do Processo Seletivo.
19/12/2019 e 20/12/2019	Recurso – resultado preliminar.
26/12/2019	Resultado dos Recursos – resultado preliminar.
02/01/2019	Resultado Final do Processo Seletivo.