



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

EDITAL Nº 20/2023 – PROCESSO SELETIVO 01/2023 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de Mairinque, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo 01/2023, para provimento das funções temporárias de Cuidador, Auxiliar de Cuidador e Cozinheiro.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, **ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE**, conforme despacho exarado no Processo nº 6335/2023, de acordo com a Lei Municipal Complementar nº 11/2023 e conforme recomendações do Ministério Público. Para a execução do Processo Seletivo foi constituída e nomeada uma comissão organizadora de Processo Seletivo, através da Portaria nº 334/2023.

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 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.

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; e

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.

2.5 - As inscrições serão feitas apenas na forma presencial no posto de inscrição local.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

2.6 - As inscrições serão feitas na forma presencial no período de 25 à 28 de setembro de 2023, das 09h00 às 16h00 na Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Mairinque, localizada a Avenida Francisco de Assis Pinto de Oliveira, 25, 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 - É permitido ao candidato inscrever-se para no máximo dois cargos, utilizando uma Ficha de Inscrição para cada cargo pretendido.

2.13.1 – Caso o candidato realize mais de duas inscrições, serão desconsideradas as últimas, será validado apenas as duas primeiras inscrições efetivadas.

2.13.2 - O candidato deverá observar os períodos de realização das provas definidos por cargo no item 5.1.2, ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

2.14 - 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 3.298 de 20/12/99, que regulamenta a Lei 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.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

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 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 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 V.

3.9 - O candidato deverá entregar pessoalmente ou através de seu procurador na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mairinque, localizada a Avenida Francisco de Assis Pinto de Oliveira, 25, 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 V devidamente preenchido;

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



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 - 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.

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

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

4 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 - Prova Escrita Objetiva:

4.1.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: Prova escrita objetiva de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos;

4.1.2 - O programa relativo à prova escrita objetiva é o estabelecido no Anexo III do presente Edital;

4.1.3 - 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;

4.1.3.1 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.1.4 - A prova conterà 20 (vinte) questões, sendo atribuídos 1,0 (um) ponto para cada questão de língua portuguesa e matemática e 2,0 (dois) pontos para conhecimentos específicos;

4.1.4.1 – As provas do presente processo seletivo serão de caráter classificatório.

4.2. - A duração das provas será de 2hrs (duas 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 30 de setembro de 2023.

5.1.1 - A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, e divulgada no site da prefeitura - www.mairinque.sp.gov.br, estando prevista a divulgação a partir do dia 28 de setembro de 2023, contendo informações quanto aos horários e locais de realização das provas

PERÍODO 1 – MANHÃ CARGOS	PERÍODO 2 – TARDE CARGOS
Cargo 1: Cuidador	Cargo 2: Auxiliar de Cuidador Cargo 3: Cozinheiro

5.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos 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



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 chapelaria (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.

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 30 minutos 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.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 - Exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri;

6.5.4 - 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.

6.8 - A Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mairinque, em jornal com circulação no município e no site da prefeitura – www.mairinque.sp.gov.br

7. DOS RECURSOS:

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, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato no posto de atendimento para o Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Assistência Social, Avenida Francisco de Assis Pinto de Oliveira, 25 - Centro - Mairinque - das 9h00 às 16h00, 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 VI 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 possuam 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 8.1 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.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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 9.6, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da contratação.

8.8 - A não apresentação da declaração de que trata o item 9.6, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da contratação.

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.

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 inexatidão 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.

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 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a administração Pública. Constatada a tempo será a



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.11 - 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.

9.12 - Os vencimentos constantes no Anexo I são referentes aos da data do presente Edital.

9.13 - A Organização do presente Processo Seletivo, bem como a aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 334/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 22 de setembro de 2023.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

PATRICK ALVES MIRANDA
Secretário Municipal de Assistência Social

Registrado e Publicado na Prefeitura em 22/09/2023.

RODRIGO GARCIA
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) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO I – DOS REQUISITOS

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE
Cuidador	Ensino Médio e Curso de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes – 100h	12x36	R\$ 1.600,00
Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental	12x36	R\$1.400,00
Cozinheiro	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.400,00



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO II – DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGO: CUIDADOR (10 VAGAS + CADASTRO RESERVA)
ATRIBUIÇÕES
Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR (10 VAGAS + CADASTRO RESERVA)
ATRIBUIÇÕES
Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)
CARGO: COZINHEIRO (1 VAGA + CADASTRO RESERVA)
ATRIBUIÇÕES
Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO III – PROGRAMA

CUIDADOR:

Língua Portuguesa (05 questões – peso 1,0): Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Matemática (05 questões – peso 1,0): Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

Conhecimentos Específicos (10 questões – peso 2,0): Estatuto da Criança e do Adolescente – Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título III – Da Prevenção, e arts. 98 à 102. Resolução Conjunta Nº 1, de 18 de junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

AUXILIAR DE CUIDADOR:

Língua Portuguesa (8 questões – peso 1,0): GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Matemática (8 questões – peso 1,0): Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N ; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações. Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

Conhecimentos Específicos: (4 questões – peso 2,0): Estatuto da Criança e do Adolescente – Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título III – Da Prevenção, e arts. 98 à 102.

COZINHEIRO:

Língua Portuguesa (8 questões – peso 1,0): GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Matemática (8 questões – peso 1,0): Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N ; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações. Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Conhecimentos Específicos (04 questões – peso 2,0): -Técnicas de higiene, conservação e manipulação de alimentos.



Prefeitura Municipal de Mairinque

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

Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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:	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 Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mairinque, localizada a Avenida Francisco de Assis Pinto de Oliveira, 25 – Centro – Mairinque/SP, 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 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo 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) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 01/2023

Dados do Candidato:

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

Assinale o tipo de recurso:

X	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 PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do recurso:

_____, de _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

Dados do Candidato:

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

Assinale o tipo de recurso:

X	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 PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

_____, de _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo 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) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO VI – CRONOGRAMA ESTIMADO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
22/09/2023	Publicação do Edital de Abertura
25/09/2023 à 28/09/2023	Período de Inscrições
28/09/2023	Divulgação dos locais e horários da prova objetiva
30/09/2023	Aplicação da prova objetiva
02/10/2023	Divulgação do gabarito da prova objetiva
03/10/2023	Recurso – gabarito da prova objetiva
04/10/2023	Resultado dos recursos – prova objetiva
04/10/2023	Resultado preliminar do Processo Seletivo
05/10/2023	Recurso – resultado preliminar
06/10/2023	Resultado recurso – resultado preliminar
06/10/2023	Resultado final do Processo Seletivo