Imprensa Oficial Eletrônica
do Município de Mairiporã

Orgão de Publicação de Atos Oficiais | Sexta-feira, 31 de julho de 2026 | Ano XX | **Edição 1586**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E MODERNIZAÇÃO

Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS DA FUNÇÃO 210 - MONITOR SOCIAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, **CONVOCA** os candidatos habilitados na Prova Objetiva para a função **210 - Monitor Social**, em conformidade com o **Capítulo 10** do Edital de Abertura nº 01/2026, para a etapa da Prova Prática, a realizar-se na data, horários e locais indicados no **Anexo I** deste Edital.
Os candidatos também poderão realizar a consulta individual do local de prova através do site www.nossorumo.org.br, acessando "Inscrições Realizadas" → "Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP – Processo Seletivo – 01/2026" → "Locais das Provas" → "Local de Prova Prática".

1. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

1.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **Mairiporã/SP**, na data prevista de **09 de agosto de 2026 (domingo)**, nos locais e horários especificados no **Anexo I** deste Edital.
1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local divulgados neste Edital.
1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.
1.5. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado, munido de documento de **identificação original, oficial e com foto** (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; Carteira de Identidade Nacional (CIN); 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 nº 9.503/97).
1.5.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 1.5.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
1.5.2. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
1.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
1.5.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
1.6. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:
1.6.1. Permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
1.6.2. Permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.
1.7. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da prova, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
1.8. O **Instituto Nosso Rumo não** se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.
1.9. Não será permitida aos candidatos participantes a presença nas provas dos demais candidatos, tampouco a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam registrar, reproduzir ou transmitir o conteúdo.
1.10. Todos os candidatos deverão estar presentes e assinar a lista de presença na hora marcada para o início da prova, sendo considerado eliminado o candidato ausente.
1.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
1.12. O **Instituto Nosso Rumo** reserva-se ao direito de gravar a realização das provas, na totalidade ou em partes, por meio de equipamentos de filmagem. Caso esse recurso seja adotado, tais imagens ficarão sob guarda do **Instituto Nosso Rumo.**

EXPEDIENTE

A Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Mairiporã (Lei nº 4.401/2025) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Mairiporã, produzida pela Coodenadoria de Comunicação e Assessoria de Imprensa. Edição semanal podendo haver edições extras. Acesse em http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/. Diagramação e editoração: Renan da Rocha Pesciotta.Jornalista responsável: Renan da Rocha Pesciotta - MTB: 97.828/SP.

E-mail: imprensa@mairipora.sp.gov.br Telefone: (11) 4604-0974

2. DA PROVA PRÁTICA

2.1. Os candidatos para a prova prática serão convocados por turma, porém a sua avaliação será de forma individual, por meio de uma Banca Examinadora, que avaliará a competência e habilidade do candidato.
2.2. Para a realização das Provas Práticas para a função **210 – Monitor Social**, o candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I** do Edital de Abertura e conforme estabelecido a seguir:

210 - 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.

2.3.A Prova Prática para a função **210 – Monitor Social**, consistirá de um circuito da rotina diária da Casa Abrigo com utilização de bonecas de silicone e assessórios diversos:

PROVA PRÁTICA – 210 - MONITOR SOCIAL		
AVALIAÇÃO	**CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO**
10.9.1. APRESENTAÇÃO PESSOAL	Clareza e objetividade na comunicação.	05 (cinco) pontos.
	Coerência da fala com as atribuições da função.	05 (cinco) pontos.
	Postura, linguagem e Respeito.	05 (cinco) pontos.
10.9.2. DRAMATIZAÇÃO	Postura ética e respeito aos usuários	05 (cinco) pontos.
	Capacidade de diálogo, escuta e mediação.	10 (dez) pontos.
	Trabalho em equipe e adequação ao papel do monitor.	10 (dez) pontos.
10.9.3. PRÁTICAS DE CUIDADO	Atividade Lúdica (Iniciativa, Criatividade e Paciência)	15 (quinze) pontos.
	Higiene e Banho (Iniciativa, Habilidade, Conhecimento dos materiais, Cuidado, Procedimento Higiene e Procedimento Banho).	15 (quinze) pontos.
	Alimentação (Iniciativa, Conhecimento dos materiais e Habilidade).	15 (quinze) pontos.
	Repouso/sono (Iniciativa, Habilidade no procedimento e Cuidado).	15 (quinze) pontos.

2.4. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.
2.5. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos.**
2.5.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.
2.5.1.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).
2.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório.
2.7. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
2.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
2.9. A composição das Provas Práticas e os critérios de avaliação constam no Edital de Abertura no **Capítulo 10**.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** na data prevista no **Anexo IV** do Edital de Abertura.
3.2. O link para interposição de recursos contra o resultado provisório da Prova Prática estará disponível no site www.nossorumo.org.br de acordo com o **Anexo IV** do Edital de Abertura.
3.3. O **Instituto Nosso Rumo** recomenda que os candidatos imprimam seu local de provas para maior facilidade na localização, através do procedimento descrito no *caput* deste Edital.
3.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório.
3.5. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.
3.6. O candidato considerado apto na Prova Prática **não terá** sua nota somada a(s) etapa(s) anterior(es).
3.7. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automati-

camente eliminado do Processo Seletivo.
3.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

4. DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

4.1. O **Instituto Nosso Rumo**, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
4.2. O candidato deverá levar álcool em gel 70%, em embalagem transparente e sem rótulos.
4.3. O candidato deverá levar garrafa de água transparente e sem rótulo para uso individual, pois o uso do bebedouro será permitido somente para enchimento de vasilhame.
4.4. O candidato deverá observar, as normas e os procedimentos para a realização da Prova Prática, estabelecidos no Edital de Abertura nº 01/2026 do Processo Seletivo.
4.5. O candidato que descumprir as regras e procedimentos descritos neste Edital será eliminado do Processo Seletivo.

Mairiporã/SP, 31 de julho de 2026

WALID ALI HAMID

ANEXO I
LISTA DE CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA, POR LOCAL, DATA E HORÁRIO.

INSCRIÇÃO	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	CÓDIGO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	DIA	DATA DE APLICAÇÃO	LOCAL	ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	CIDADE	UF	ABERTURA DO PORTÃO	FECHAMENTO DO PORTÃO
447	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	23/12/1976	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
511	ALINE RODRIGUES VARJÃO	17/05/1998	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
805	AMANDA SILVA DE OLIVEIRA	11/07/2007	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
671	ANA CAROLINA CUNHA DOS SANTOS	13/02/2008	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
788	ANA LUIZA LIMA ROSSI	25/02/2008	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
121	BRUNA HELOYSA LOPES DOS SANTOS	02/09/2006	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
487	BRUNA YALLIS FELIX DA SILVA	22/01/2003	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
244	CARLA BARBOSA DE MARI	18/04/1988	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
142	CLAUDENICE MARIA DOS SANTOS	30/10/1980	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
87	CLEIDIANE APARECIDA DOS SANTOS	15/09/1978	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
761	DANIELLE DA SILVA SANTOS	20/02/2000	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
765	DAYANE ESTARNECK LEOTERIO	11/05/1993	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
205	DEBORA BARBOSA DA SILVA	25/05/1988	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
674	DIANA ROSA DE JESUS DA SILVA	30/04/1994	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
310	ELEN CAMILI SANTOS MORAIS	12/11/2001	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
692	EVILAINE SILVA ANDRADE	04/12/1988	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
168	GABRIELLY GIMENES GRANADO DA SILVA	02/05/2005	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30
672	GABRIELLY OLIVEIRA FERREIRA DE GODOI	31/12/1999	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
299	GUILHERME SANTOS RODRIGUES	15/09/2004	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
706	GUSTAVO GOMES MARCHINI	30/06/2005	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
21	INGRIDY MIRELY FERREIRA DOS SANTOS	16/06/2000	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
129	JAQUELINE PEREIRA DA SILVA AGUIAR	12/09/2000	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
759	JHENNYFF EMILEIDE DA SILVA BAIONE	02/04/2000	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
111	JOCILENE LIMA SANTOS	26/12/1983	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
832	JULIANA RIBEIRO NOVAES	16/08/1985	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
91	KAREN APARECIDA GUIDO CRUZ	08/03/1998	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
804	KÁTIA DOS SANTOS SILVA	01/07/1988	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
105	LAIANE PEREIRA FELIX	15/12/1997	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
20	LAÍS FERNANDES ARRUDA	27/05/1994	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
633	MARCO ANTONIO DE SOUZA SILVA	27/05/1997	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
655	NAIARA TAIANI FERNANDES BALBINO MORAIS	24/02/1997	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
778	NATALIA FARIAS MENDES	15/02/2008	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
689	NEUSA MARIA PAGANI	22/03/1974	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
101	NICOLE GIL PEDRO	18/06/2001	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30
385	PALOMA ADAMOLI DOS SANTOS	13/09/2001	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30
104	RAQUEL VITÓRIA REIS DOS SANTOS	22/11/2005	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
608	RENATA GOMES DE LIMA SANTOS	27/06/1985	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	15:00	15:30
711	ROSELY MARLY GOMES MARCHINI FRANCISCO	01/12/1982	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	10:00	10:30
126	SAMIRA FERREIRA MANTARINO	20/08/1980	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
780	SANDRA ROSA DE JESUS DA SILVA	08/02/1997	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	11:00	11:30
33	TALIENE SOARES LIMA	01/08/2000	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30
508	THAMIRES REGONHA	20/01/1997	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30
235	THAYLA CRISTINA CASSIMIRO DAMASCENO	02/10/2007	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
422	TIAGO VERRONE DE LIMA	09/02/1999	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
86	VANESSA FERREIRA DIAS	02/09/1984	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	16:00	16:30
594	VICTOR AUGUSTO MELO DE QUEIROZ	07/02/2002	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	08:00	08:30
766	VINICIUS NEVES MELO	29/07/2002	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	13:00	13:30
539	WALDEZ WILSON DE OLIVEIRA	06/07/1961	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	09:00	09:30
639	YASMIN ROCHA GLORIA	25/02/2006	210	MONITOR SOCIAL	DOMINGO	09/08/2026	C.E.M. PROFª SILVIA MARIA PIUNTI GARCIA	RUA OLÁVO BILAC	95	CENTRO	MAIRIPORÃ	SP	14:00	14:30

PREFEITO MUNCIPAL
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, concurso público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal; Lei Complementar nº 439, de 17 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã, Lei Complementar nº 420, de 01 de julho de 2020, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura de Mairiporã, e suas alterações e atualizações, dos cargos descritos na **tabela I**, especificada no **capítulo 1** do concurso público, deste edital, e sob a supervisão da comissão do concurso público – instituída pelo **Processo nº 8.820/2026**.
O concurso público reger-se-á pelas disposições contidas nas instruções especiais, que fazem parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente concurso público destina-se à convocação, pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**.
1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva será somente aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente concurso público.
1.2. O salário constante na tabela I, deste capítulo, é o vigente no mês de fevereiro de 2026 e corresponde à faixa inicial para cada cargo.
1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PCDs e cota racial), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o número de vagas para a cota racial, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **tabela I**, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral +PcD e Cota Racial)(*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
211	**Monitor Social**	**01 + CR**	**CR**	**CR**	**R$ 2.265,97/ 40h semanais**	Ensino Médio Completo.	**R$ 65,00**	**X**
ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
Cód. da Opção	**Cargo**	**Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial)(*)**	**Vagas PcD (**)**	**Vagas Cota Racial (***)**	**Salário Inicial e Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos Exigidos**	**Valor das Inscrições**	**Período de Aplicação**
305	**Assistente Social**	**01 + CR**	**CR**	**CR**	**R$ 3.635,24/ 30h semanais**	Graduação Superior em Serviço Social e Registro profissional no órgão competente.	**R$ 78,60**	**X**
306	**Controlador Interno**	**01**	**-**	**-**	**R$ 5.574,03/ 40h semanais**	Ensino Superior Completo em Administração, Bacharel em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, com registro no órgão competente, se for o caso.	**R$ 78,60**	**X**
307	**Psicólogo**	**01 + CR**	**CR**	**CR**	**R$ 3.635,24/ 30h semanais**	Graduação Superior completo em Psicologia e Registro Profissional no órgão competente.	**R$ 78,60**	**X**
308	**Terapeuta Ocupacional**	**01 + CR**	**CR**	**CR**	**R$ 3.635,24/ 30h semanais**	Graduação superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no órgão competente.	**R$ 78,60**	**X**

1) A letra "X" disposta na coluna "Período de Aplicação", indica que as provas serão aplicadas em único período, a ser definido em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.
2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência e cota racial.
3) (**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
4) (***) Reserva de vagas para cota racial.
5) CR – Cadastro reserva.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **anexo I** deste edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. Todos os cargos contam com os benefícios abaixo citados, com os devidos descontos:
1.6.1. Cesta básica e vale-transporte.
1.7. A concessão dos benefícios deverá obedecer aos limites estabelecidos no Decreto nº 8729/2019 e Decreto nº 8730/2019, respectivamente, ou Ato Administrativo da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** vigente à época da convocação.
1.8. O candidato convocado pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
1.8.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**.
1.9. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).
1.10. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente e, em caso de documentos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.
1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
1.11.1. Na divulgação das listagens dos resultados – número de inscrição, nome do candidato e data de nascimento;
1.11.2. No envio de informativos, notícias de concursos públicos e/ou processos seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;
1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente concurso público, podendo promover a troca deles com a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, com a finalidade prevista em edital – todos os dados; e
1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.
1.11.5. Para os cargos que façam parte de processos seletivos realizados e homologados em 2025 e em aberto no ano de 2026, e que ainda estejam dentro do prazo de validade e cujas listas de convocação não foram esgotadas na totalidade, os candidatos do presente concurso público só serão convocados a ocupar eventuais vagas que surgirem, assim que convocados todos os candidatos habilitados nas listagens de resultado final referentes aos mesmos.
1.12. Para os cargos ofertados na **tabela I**, deste Edital, obedecendo a rotatividade da lista de classificação, para as nomeações, primeiramente serão chamados os candidatos aprovados em certames anteriores, que ainda estão em validade. Esgotada a validade do certame anterior, iniciará a chamada do presente Concurso Público a partir do momento em que estiver homologado.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital de abertura de inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e, para a convocação, deverá preencher as condições especificadas a seguir:
2.1.1. Ter sido aprovado e classificado neste concurso público.
2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.3. Ter completado 18 (dezoito) anos, quando da convocação.
2.1.4. Para os candidatos de sexo masculino encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da convocação.
2.1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da convocação.
2.1.6. Possuir os **requisitos mínimos exigidos** para o cargo, conforme o especificado na **tabela I** do **capítulo 1. do concurso público**, deste edital.
2.1.7. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
2.1.8. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir o cargo, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
2.1.9. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.
2.1.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/emprego/função pública, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**.
2.1.11. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos/empregos públicos acumuláveis na forma da referida Constituição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br, de acordo com período mencionado no anexo IV deste edital**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.
3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "certames em andamento". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o interessado deverá selecionar a opção "inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.
3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o interessado ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "inscrição - validação de CPF", na qual o interessado deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
3.2.2. Ao candidato que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.
3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.
3.3. O candidato atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto/Pix antes do efetivo pagamento.
3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações prestadas no preenchimento do banco de dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **Prefeitura Municipal de Mai-**

riporã/SP e ao **Instituto Nosso Rumo** 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.
3.5. Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **tabela I**, do **capítulo 1**, deste edital, por meio de boleto bancário e/ou pix, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **anexo IV**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.
3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.6.1. O boleto bancário e/ou pix estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** não se responsabilizam por boletos bancários e/ou pix que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.
3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.
3.6.4. 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.
3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.
3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, exceto se o concurso público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.
3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.7.3. Não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição o comprovante de agendamento bancário.
3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário e/ou pix devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.
3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.
3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet 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.
3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no concurso público.
3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário ou pix.
3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário e/ou pix para o mesmo cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.
3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.
3.8.4. Para efeito de validação da inscrição de que tratam os itens 3.8.2 e 3.8.3, considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.
3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2 e 3.8.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.
3.9. Na data mencionada no **anexo IV** deste edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, se os dados cadastrais estão corretos (nome, documento, data de nascimento, telefone, endereço, etc.) e se o valor da inscrição foi pago.
3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "minha área", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "entrar". Na aba "inscrições realizadas", e clicar no link do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do concurso público, deve-se selecionar a opção "inscrição" e clicar em seu número de inscrição para verificar o status da inscrição.
3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida ou com dados cadastrais incorretos, este poderá interpor recurso no período mencionado no **anexo IV** deste edital, nos termos do **capítulo 12. dos recursos** com documentação que comprove a correção/recurso.
3.10.1. Para acessar o link de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "minha área" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "dúvidas frequentes/contatos" na página do Instituto Nosso Rumo, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.
3.10.3. Será de responsabilidade do candidato o registro de seus dados cadastrais (nome e documento) para reconhecimento no dia de realização das provas, não cabendo ao Instituto Nosso Rumo qualquer responsabilidade referente aos dados registrados pelo candidato que impossibilite sua identificação no dia da prova e, consequentemente, a realização da mesma.
3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.
3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato não poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.
3.11.4. O candidato que não encaminhar durante o período de inscrição não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste edital e anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
3.11.6.1. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" certidão de nascimento da criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.
3.11.6.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.
3.11.6.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.11.6.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.
3.11.6.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém, o tempo despendido para amamentação **não** será compensado.
3.11.6.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.
3.11.6.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
3.11.6.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
3.11.6.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
3.11.6.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.
3.11.7. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **anexo IV** deste edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.11.7.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.7., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br,** clicar na aba "minha área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "inscrições realizadas", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "envio de laudos médicos para condição especial", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.11.8. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do concurso público para interposição de recursos, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, no período mencionado no **anexo IV** deste edital, e seguir as instruções ali contidas.
3.11.8.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "minha área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.
3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o concurso público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.
3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.
3.12.2 Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do concurso público, a solicitação de inclusão do nome social, indicando o nome civil e o nome social.
3.12.3. Nas publicações oficiais e nas listas de divulgação relativas ao certame, a identificação do candidato será realizada pelo nome civil, seguido do nome social entre parênteses, quando este tiver sido informado e requerido no ato da inscrição, observada a legislação aplicável.
3.12.4. As solicitações de requerimento de inclusão de nome social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.
3.13. O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no Tribunal do Júri 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 certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de jurado.
3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.
3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como jurados para critério de desempate.
3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido concurso público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.803, de 14 de março de 2019, poderão realizar, no período mencionado no **anexo IV** deste edital, conforme Lei Municipal nº 3.866, de 11 de novembro de 2019, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.b**r, anexando os documentos comprobatórios no ato da inscrição.
a) Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico** e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
b) Ser **doador de medula óssea** e **doador voluntário de sangue**: cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, desde que comprovem a doação de sangue no período de 12 (doze) meses e também a doação de medula óssea, no período de 18 (dezoito) meses da data de início das inscrições do concurso público em que se

pleiteia a isenção.
4.2. Para condição de doador deverá ser comprovada da seguinte forma:
4.2.1. Comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.
4.2.1.1. A comprovação de doação de sangue deverá ser através de declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove a doação de sangue, em nome do candidato, de no mínimo 3 (três) doações de sangue, no prazo de 12 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste concurso público, **juntamente com o documento de identidade**. Considera-se para fins do benefício previsto na Lei Municipal n.º 3.803, de 14 de março de 2019, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou organização credenciada pela **União**, pelo **Estado** ou **Município, contendo: nome completo do doador de sangue; CPF e RG do doador e dados referentes à doação, inclusive datas.**
ou
4.2.2. Comprovar ser doador de medula óssea através da inscrição em cadastro ou banco de dados de doadores.
4.2.2.1. A comprovação de doador de medula óssea deverá ser realizada através de atestado, declaração, laudo ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público reconhecida pelo Ministério da Saúde, ou qualquer outro documento hábil, que comprove que o candidato está inscrito como doador de medula óssea, com a data da inscrição e o número cadastrado no REDOME, **acompanhado do documento de identidade.**
4.2.3. Somente serão aceitas doações de sangue e medula óssea promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
4.3. Solicitação de isenção – CadÚnico:
4.3.1. O candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, deverá preencher corretamente o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
4.3.1.1. O candidato inscrito no CadÚnico, não precisa anexar nenhum comprovante, apenas informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
4.3.1.1.1. O **Instituto Nosso Rumo** enviará a solicitação ao Órgão Gestor do CadÚnico que fará a análise da veracidade das informações prestadas pelo candidato e determinará o deferimento ou não deferimento da solicitação realizada.
4.3.2. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.3.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.3.4. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
4.3.5. Os arquivos a serem enviados pelos candidatos, conforme mencionados nos subitens 4.2. e suas alíneas, 4.2.2. e suas alíneas deverão estar formatados em: JPG ou PDF ou GIF;
4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
a) Realizar a solicitação de Isenção no ato da inscrição e anexar comprovantes na área do candidato no site **www.nossorumo.org.br**.
4.5. Em sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, no período citado no item 4.1. deste edital, indicar uma das três situações descritas neste item, bem como proceder à sua comprovação conforme descrito no item 4.2., 4.2.2 ou 4.3. e seus respectivos subitens deste edital.
4.6. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) Omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
4.6.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
4.6.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) Pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;
b) Não observar o período para a solicitação de isenção;
c) Não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.
4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos correios ou por procuração ou outro meio que não o especificado neste edital.
4.7.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo.**
4.8. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **(www.nossorumo.org.br**), na data prevista no **anexo IV**, mediante acesso com CPF e senha na “minha área”, na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.
4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **anexo IV**, pelo site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.
4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **(www.nossorumo.org.br)**, na data prevista no **anexo IV**, mediante acesso com CPF e senha na “minha área”, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
4.11. Caso queiram participar do concurso público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado até o dia do vencimento, sendo a data limite para o pagamento da inscrição.
4.12. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
5.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 9.508/2018 e na Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF), e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público, por cargo.
5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1.1. resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.
5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
5.1.4. Para os cargos cuja oferta de vagas constante na **tabela I**, não contemple reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, no presente momento.
5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do concurso público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste edital.
5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., 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 pessoa com deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.
5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo decreto federal nº 6.949/2009 e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.
5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido por profissional habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da prova, observados os demais requisitos estabelecidos neste Edital. O candidato deverá, ainda, submeter-se à perícia médica através da avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
5.4.1. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.
5.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com pretendido.
5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.
5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, por meio de perícia médica admissional.
5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c)a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.
5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do resultado oficial.
5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidades visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas **(materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor).**
5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na ficha de inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.
5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato com resolução legível.
5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “envio de laudos”.
5.13. O único documento aceito será o laudo médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de 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, inclusive para assegurar

previsão de adaptação da sua prova.
a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.15. O Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, conforme a data mencionada no anexo IV deste edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **anexo IV** deste edital, através do site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).**
5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **anexo IV** deste edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.
5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
5.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL

6.1. Ao candidato negro (preto ou pardo) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas através do Decreto nº 8.506, de janeiro de 2018, conforme artigo 13, da Lei Complementar nº 439, de 17 de dezembro de 2021 fica reservado, para cada cargo efetivo em concurso público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **tabela I**, do **capítulo 1**, deste edital.
6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).
6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos), este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
6.1.2.1. No caso em que a oferta de vagas constante na t**abela I**, não contemple reserva, conforme fração estabelecida nos subitens 6.1.1. e 6.1.2., acima, não haverá reserva de vagas para candidato negro (preto ou pardo), no presente momento.
6.1.3. Caso surjam novas vagas durante a validade do concurso público, as vagas serão reservadas conforme item 6.1, deste edital.
6.1.4. O primeiro candidato negro (preto ou pardo) classificado no concurso público será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros (pretos ou pardos) classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, para ocupar a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) e a 23ª (vigésima terceira) vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso público.
6.1.5. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitens 6.1.1., 6.1.2. e 6.1.3., acima, não haverá reserva de vagas para candidato negro, no presente momento.
6.1.6. Caso se verifique a situação descrita no subitem 6.1.5., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato da cota racial aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de cota racial, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.
6.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção, durante o preenchimento da ficha de inscrição, indicar para concorrer as vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), bem como é obrigatório envio do Formulário constante no **anexo III - autodeclaração de participação pela cota racial (pessoa negra)**, contendo foto do candidato, que deverá ser enviado durante o prazo de inscrição estabelecido no **anexo IV**.
6.2.1. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “envio autodeclaração cota racial”.
6.2.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 6.2. e subitem 6.2.1., deste edital, impedirá que o mesmo concorra às vagas reservadas aos negros (cota racial), passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
6.2.3. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.
6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6.4. O candidato negro (preto ou pardo) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste edital, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição, posteriormente.
6.5. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos) aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) indicando se deseja concorrer às vagas reservadas, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
6.6. O candidato inscrito nos termos da Lei nº 439/2021 participará deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
6.7. Os candidatos negros (pretos ou pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de pessoa com deficiência, caso se declarem também pessoa com deficiência.
6.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (preto ou pardo) posteriormente classificado, respeitando a ordem de classificação.
6.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
6.10. Os candidatos previamente habilitados no resultado final, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá por ocasião da nomeação, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.
6.11. A convocação dos candidatos dar-se-á por meio de edital específico a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, ficando sob inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessa divulgação.
6.12. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissões específicas, com competência deliberativa, não tendo o nome de seus membros divulgados, e tendo seus integrantes distribuídos de forma equitativa por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
6.12.1. A análise da veracidade do procedimento de heteroidentificação será realizada pela Comissão de Heteroidentificação, com poder deliberativo, designada para esse fim, mediante avaliação das características fenotípicas do candidato, observadas exclusivamente no momento do procedimento, consideradas em seu conjunto e em sua percepção social, tais como cor da pele, textura e características do cabelo, formato do nariz, lábios, olhos e demais traços fenotípicos socialmente reconhecidos, nos termos da legislação e da regulamentação aplicáveis.
6.12.1.1. A decisão da Comissão será fundamentada na análise conjunta das características fenotípicas, não sendo adotados critérios de pontuação, pesos ou percentuais para cada traço observado.
6.12.1.2. Não serão considerados fatores relacionados à ascendência, autopercepção isolada, documentos, fotografias, registros pretéritos ou quaisquer elementos diversos das características fenotípicas verificadas no momento do procedimento.
6.12.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do concurso público.
6.12.3. A Comissão de Heteroidentificação realizará avaliação autônoma, considerando exclusivamente as características fenotípicas individualmente de cada candidato, observadas no momento do procedimento.
6.12.3.1. Certidões, pareceres, atas, imagens ou outros documentos referentes a procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos e/ou processos seletivos federais, estaduais, distritais ou municipais poderão ser apresentados pelo candidato, quando entender pertinente, ou quando solicitados pela Comissão ou pela Administração, possuindo caráter meramente informativo, sem efeito vinculante e sem substituir a avaliação realizada neste certame. Em caso de dúvida razoável ou empate na avaliação, a autodeclaração do candidato será acolhida.
6.12.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro (preto ou pardo).
6.13. A comissão avaliadora reserva-se o direito de registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato para compor o processo de avaliação.
6.14. O candidato que não comparecer à avaliação ou que negar-se a realizá-la, no todo ou em parte, no dia e local determinado, será eliminado da condição de concorrer à vaga da reserva à cota racial.
6.15. Os candidatos que não forem reconhecidos pela comissão como negros (pretos ou pardos) – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, continuarão participando do concurso público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenham a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.
6.15.1. Será eliminado do concurso público o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

7. DAS PROVAS

7.1. O concurso público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. da Opção - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
211 – Monitor Social	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**08 08 14**	**30**
		Prática	**Conforme Capítulo 10 deste Edital.**		

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. da Opção - Cargo	**Período de Aplicação**	**Tipo de Prova**	**Conteúdo/ Disciplinas**	**Nº de Itens**	**Total de Itens**
305 - Assistente Social	**X**	**Objetiva**	**Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos**	**10 10 14**	**34**
307 - Psicólogo					
306 - Controlador Interno					
308 - Terapeuta Ocupacional					

7.2. As provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no anexo II deste edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho

do cargo e serão avaliadas conforme capítulo 9, deste edital.
7.3. As provas objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no edital de convocação.
7.4. A prova prática para a cargo 211 – monitor social, de caráter eliminatório, será avaliada conforme Capítulo 10, deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Mairiporã/SP**, na data mencionada no **anexo IV**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no edital de convocação para as provas objetivas, o qual será publicado na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/)* e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.
8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1. e seus subitens deste capítulo.
8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.
8.1.4. Será disponibilizado cartão informativo na área restrita do candidato no site. o candidato deverá, a partir da data mencionada no anexo IV deste edital, informar-se, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, em que local e horário irá realizar a prova. será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
8.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "entre em contato/dúvidas frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.
8.2. Na data prevista conforme o **anexo IV** deste edital, será disponibilizado um *link* de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:
a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "minha área", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;
b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "correção cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.
8.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2. e suas alíneas deste edital.
8.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "dúvidas frequentes/contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.
8.3.1. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **capítulo 5** deste edital.
8.3.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.
8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:
a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;
b) Documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como:
b.1) **Documentos Físicos**: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade Nacional (CIN); 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 nº 9.503/97);
b.2) **Documentos eletrônicos (digitais), com foto**: e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o candidato compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.
8.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.4.4. **Não serão aceitos como documentos de identidade**: boletim de ocorrência (se o mesmo estiver em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.4. deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
8.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
8.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.
8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa** de direito sobre a participação no concurso público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de julgamento das provas objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
8.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.6.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
8.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
8.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook, pager, palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, óculos inteligentes, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.
8.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4. deste edital.
8.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do concurso público.
8.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.
8.6.3.6. O **Instituto Nosso Rumo** poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do **Instituto Nosso Rumo** e serão utilizados unicamente para a confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da convocação pelo ente contratante, em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)** e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e confidencialidade. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.
8.6.3.6.1. O tratamento das imagens e dos dados pessoais obtidos na forma do item 8.6.3.6 será realizado exclusivamente para fins de identificação e prevenção a fraudes no certame, observando-se as hipóteses legais previstas nos arts. 7º e 11º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.
8.6.3.6.2. As imagens e os dados coletados serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento de sua finalidade, observados os prazos legais de guarda, prescrição e eventual necessidade de utilização em processos administrativos ou judiciais relacionados ao certame, sendo posteriormente eliminados de forma segura, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas na legislação aplicável.
8.6.3.6.3. O titular dos dados poderá exercer os direitos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 perante o **Instituto Nosso Rumo**, na qualidade de controlador ou operador dos dados, conforme o caso, por meio dos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela instituição, observadas as limitações legais ao processo seletivo e aos procedimentos de fiscalização e prevenção a fraudes.
8.6.4. O descumprimento dos itens 8.6.3.1., 8.6.3.2., 8.6.3.3. e 8.6.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.6.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
8.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
8.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.7. **Quanto às provas objetivas:**
8.7.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A folha de respostas é o único documento válido para correção.
8.7.1.1. 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.
8.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.8. A totalidade das provas terá a duração de **3 (três) horas**.
8.8.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.
8.8.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.8.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a folha de respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.
8.8.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o fiscal da sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.
8.8.2.2. 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.
8.8.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a sua folha de respostas da prova objetiva, pois será o único documento válido para a correção.
8.8.3. Os cadernos de questões também serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

8.9. As folhas de respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
8.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua folha de respostas a frase apresentada na capa de sua prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.
8.9.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.
8.10**. Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:**
8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4., alínea "b", deste capítulo.
8.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.8.1. deste capítulo.
8.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
8.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook, pager, palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, óculos inteligentes, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.
8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
8.10.8. Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas.
8.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta.
8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de resposta.
8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
8.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
8.11.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6., do **capítulo 3**, deste edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no concurso público.
8.11.2. O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da equipe de coordenadores, ficais e apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
8.12.1. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
8.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
8.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do concurso público.
8.15. Reserva-se ao coordenador do concurso público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
8.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.17. Quanto aos cadernos de questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
8.18. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
8.19. A verificação de eventuais falhas no caderno de questões, mencionadas no item 8.17., deste capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, quando do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
8.20. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **anexo IV** deste edital.
8.21. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
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 que necessitar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar ao fiscal da sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à equipe de coordenação. não serão emitidos comprovantes de comparecimento após a data de realização da prova.
8.24. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.
8.25. Todas as despesas relativas à participação do candidato no concurso público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do concurso público ou de quaisquer ressarcimentos.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.
9.1.1. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto.
9.2. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
9.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;
9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na prova objetiva.
9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **40 (quarenta)**.
9.4. O candidato não habilitado ou ausente na prova objetiva será eliminado do **concurso público**.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Concorrerão à Prova Prática os **candidatos habilitados na prova objetiva para o cargo 211 – monitor social**, conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.
10.1.1. Os candidatos que serão convocados para a prova prática conforme quantitativo estabelecido a seguir:

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD - Pessoa com Deficiência	Quantidade a ser aferida de candidatos da Cota Racial
211	Monitor Social	Até a 60ª (sexagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até a 12ª (décima segunda) posição, mais empates.

10.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as provas práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.
10.2.1.Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista nos itens 10.1.1. e 10.2., serão eliminados do processo seletivo.
10.3. A prova prática será realizada na cidade de **Mairiporã/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.
10.3.1. A data da prova é sujeita a alteração.
10.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
10.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **anexo III** deste Edital.
10.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
10.4. A prova poderá ser aplicada em grupo, porém sua avaliação é individual, por meio de uma Banca Examinadora, através da qual será avaliada a competência e habilidade do candidato.
10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como:
a.1) **Documentos Físicos**: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade Nacional (CIN); 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 nº 9.503/97);
a.2) **Documentos eletrônicos (digitais), com foto**: e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
10.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
10.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
10.6.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
10.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: boletim de ocorrência (se o mesmo estiver em desacordo com o item 10.6.); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 10.5. deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
10.7.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
10.8. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.
10.9. A Prova Prática para o cargo **211 – monitor social**, consistirá de um circuito da rotina diária da Casa Abrigo com utilização de bonecas de silicone e acessórios diversos:

PROVA PRÁTICA – 211 - MONITOR SOCIAL		
AVALIAÇÃO	**CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO**
10.9.1. APRESENTAÇÃO PESSOAL	Clareza e objetividade na comunicação.	05 (cinco) pontos.
	Coerência da fala com as atribuições da função.	05 (cinco) pontos.
	Postura, linguagem e Respeito.	05 (cinco) pontos.
10.9.2. DRAMATIZAÇÃO	Postura ética e respeito aos usuários	05 (cinco) pontos.
	Capacidade de diálogo, escuta e mediação.	10 (dez) pontos.
	Trabalho em equipe e adequação ao papel do monitor.	10 (dez) pontos.
10.9.3. PRÁTICAS DE CUIDADO	Atividade Lúdica (Iniciativa, Criatividade e Paciência)	15 (quinze) pontos.
	Higiene e Banho (Iniciativa, Habilidade, Conhecimento dos materiais, Cuidado, Procedimento Higiene e Procedimento Banho).	15 (quinze) pontos.

10.9.3. PRÁTICAS DE CUIDADO	Alimentação (Iniciativa, Conhecimento dos materiais e Habilidade).	15 (quinze) pontos.
	Repouso/sono (Iniciativa, Habilidade no procedimento e Cuidado).	15 (quinze) pontos.

10.10. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **anexo I**.
10.11. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.
10.11.1. Será considerado **apto** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.
10.11.1.1. O candidato considerado **apto** na prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).
10.12. A prova prática terá caráter eliminatório.
10.13. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do processo seletivo.
10.14. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
10.15. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** conforme data mencionada no **anexo III**.
10.16. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do edital de convocação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na nota final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.
11.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:
a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência e negros;
b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e
c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se autodeclararam negros.
11.3.1. As vagas para os cargos em concurso público serão ocupadas de acordo com a oferta de vagas existentes e das que vagarem dentro do prazo de validade do concurso público e obedecerá ao preenchimento conforme quadro exemplificado a seguir:

QUADRO ILUSTRATIVO DE OCUPAÇÃO DE VAGAS		
AMPLA CONCORRÊNCIA	**VAGAS PCD***	**VAGAS COTA RACIAL (**)**
1ª VAGA	--	--
2ª VAGA	--	--
--	--	3ª VAGA
4ª VAGA	--	--
--	5ª VAGA	--
6ª VAGA	--	--
7ª VAGA	--	--
--	--	8ª VAGA
9ª VAGA	--	--
10ª VAGA	--	--
11ª VAGA	--	--
12ª VAGA	--	--
--	--	13ª VAGA
14ª VAGA	--	--
15ª VAGA	--	--
16ª VAGA	--	--
17ª VAGA	--	--
--	--	18ª VAGA
19ª VAGA	--	--
20ª VAGA	--	--
--	21ª VAGA	--
22ª VAGA	--	--
--	--	23ª VAGA

(*) vagas PcD seguirão um intervalo de ocupação de vagas a cada 20 (vinte) cargos providos.
(**) vagas da cota racial seguirão um intervalo de ocupação de vagas a cada 5 (cinco) cargos providos.

11.4. O resultado provisório do concurso público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **capítulo 12. dos recursos**, deste edital.
11.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de classificação final, não sendo aceitos recursos posteriores.
11.6. A lista de classificação final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/).*
11.6.1. O resultado geral final do concurso público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.
11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da prova objetiva deste concurso público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
11.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
11.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de matemática;
11.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.7.6. Tiver exercido efetivamente a função de jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;
11.7.7. Sorteio.
11.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na nota final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste edital, no item 11.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:
11.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo.**
11.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.
11.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.
11.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua classificação final no referido concurso público.
11.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.
11.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
11.10. A classificação alcançada neste concurso público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:
a) divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência (PcD);
e) divulgação do resultado das solicitações de inscrição de cota racial;
f) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
g) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com nome social;
h) aplicação das provas objetivas;
i) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas; e
j) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;
k) aplicação da prova prática;
l) divulgação do resultado provisório da prova prática.
12.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.
12.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 12.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "minha área", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e clicar no *link* "recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.
12.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.
12.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1. e seus subitens.
12.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do concurso público.
12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2., deste capítulo.
12.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.
12.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
12.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.
12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
12.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do concurso público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.
12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:
12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
12.9.2. Fora do prazo estabelecido;
12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
12.9.5. Contra terceiros;
12.9.6. Com teor que desrespeite a banca examinadora;
12.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
12.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.
12.10. Em hipótese alguma, será admitida a apresentação de nova solicitação de revisão, de recurso contra decisão de recurso, ou de qualquer pedido ou recurso reiterando matéria já apreciada, ainda que sob nova fundamentação.

Cada modalidade de pedido ou recurso será admitida uma única vez, nos termos deste Edital.
12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → inscrições realizadas → Prefeitura Municipal de Mairiporã – concurso público – 01/2026 → recurso.

13. DA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso público, observada a necessidade do **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, devendo o candidato acompanhar a disponibilização de Convocação na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/)*, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.
13.1.1. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente edital. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso público.
13.1.2. Uma vez preenchidas as vagas existentes, e havendo a abertura de nova(s) vaga(s) dentro do prazo de validade do concurso público, poderão ser convocados para ocupá-la(s), pela ordem de classificação final, os demais candidatos aprovados e integrantes do quadro reserva, observando-se o disposto neste edital.
13.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** serão nomeados conforme regime estatutário.
13.2.1. A nomeação no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser nomeado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
13.2.2. Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar cópia simples do comprovante de residência, do certificado de conclusão do curso específico da vaga a ser preenchida, e de toda a documentação para atendimento à legislação trabalhista e previdenciária, bem como comprovante de regularidade eleitoral e certidões negativas dos Distribuidores Criminais da Justiça Estadual e Federal, sem prejuízo dos documentos dispostos no item 13.3., e seus subitens, deste edital.
13.2.3. O não atendimento à convocação ou a não convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste concurso público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
13.2.4. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** ainda enviará e-mail informando a convocação, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados perante o **Instituto Nosso Rumo**, conforme disposto no item 13.12. deste edital.
13.2.5. Quando da convocação, o candidato deverá entregar, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento da convocação, todos os documentos comprobatórios constantes no item 13.3.1. e subitens, sendo que a falta de algum deles, a inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
13.2.5.1. O candidato convocado que não comparecer no dia e hora marcados pelo Departamento de Gestão de Pessoas da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, portando toda a documentação pertinente, será considerado desistente da vaga, passando a ser convocado o seguinte, pela ordem de classificação.
13.2.5.2. Além dos demais requisitos exigidos no presente edital, o candidato será submetido a exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional com caráter eliminatório, o qual será realizado sob as expensas da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** e com base nas atividades inerentes ao cargo a ser exercida, considerando-se as condições de saúde, física e mental, necessárias ao seu exercício pleno.
13.2.6. A convocação do candidato poderá ser efetuada por telegrama ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração, no endereço informado pelo candidato, devendo constar prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis para o comparecimento ao órgão de recursos humanos para os procedimentos necessários, sob pena de decair do direito à admissão, devendo o candidato apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** na data estabelecida no documento de convocação.
13.3. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.1., no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:
13.3.1. **Originais:**
1. 01 Foto recente 3x4;
2. Carteira de Identidade - RG;
3. CPF;
4. Título de Eleitor;
5. Carteira Profissional – CTPS;
6. 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);
7. Certificado de reservista – somente candidato do sexo masculino;
8. Certidão de nascimento ou casamento;
9. Comprovante de residência (recente em nome do candidato);
10. Comprovante de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
11. Carteira de habilitação profissional expedida pelo órgão de classe (CREA, CRAS, CRM, OAB, CNH, etc.) - quando exigido para o exercício do cargo;
12. Comprovante de pagamento de anuidade Conselho Regional;
13. Certidão de nascimento ou RG dos filhos menores de 18 anos;
14. CPF dos filhos menores de 18 anos;
15. Carteira de vacinação (atualizada do candidato);
16. E-mail;
17. Número de conta corrente do Banco Santander;
18. Qualificação Cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;
19. Certidão de Quitação Eleitoral - www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
20. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais: ESTADUAL - http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx;
21. Certidão de Negativa de Antecedentes Criminais: FEDERAL https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao (ou através do Endereço: Rua Hugo D'Antola, 95 - Lapa de Baixo, São Paulo – SP, 05038-090);
22. Certidão de Execução Criminal – Modelo SAJ PG5 - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
23. Certidão de Execução Criminal – Modelo SIVEC - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
24. Certidão Modelo Distribuição e Ações Criminais - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;
25. Declaração de acúmulo para os cargos permitidos por Lei (no caso de estar vinculado a outro órgão público no momento);
26. Comprovação de que não está impedido de exercer o cargo público (caso ter obtido vínculo em outro órgão público nos últimos 5 anos);
27. Declaração de bens - Atualizada (preencher modelo da Prefeitura);
28. Extrato previdenciário - https://meu.inss.gov.br/#/login.

Cópia Simples:
1. Carteira de identidade – RG;
2. CPF;
3. Título de eleitor;
4. Carteira profissional - CTPS (cópia das folhas com foto e verso);
5. Certificado de reservista – somente candidato do sexo masculino;
6. Certidão de nascimento ou casamento;
7. Comprovante de residência (recente em nome do candidato);
8. Comprovante de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
9. Carteira de habilitação profissional expedida pelo órgão de classe (CREA, CRAS, CRM, OAB, CNH, etc.) - quando exigido para o exercício do cargo;
10. Comprovante de pagamento de anuidade Conselho Regional;
11. Certidão de nascimento ou RG dos filhos menores de 18 anos;
12. CPF dos filhos menores de 18 anos.

13.3.1.1. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.3.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** poderá solicitar documentos complementares.
13.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse edital, serão submetidos a exame médico na Medicina do Trabalho, sob responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
13.5. A avaliação psicológica será conduzida por psicólogo organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções nº CFP – 001/2002 e 02/2003.
13.5.1. A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências do cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.
13.5.2. A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas à cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados, em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico, bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.
13.5.3. A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.
13.5.4. O candidato deverá informar, no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.
13.5.5 Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo Examinador.
13.5.6. A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá, de forma conclusiva, ser considerado como APTO ou INAPTO.
13.5.7. Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

Elevado	Acima dos padrões
Médio	Dentro dos padrões
Inadequado	Abaixo dos padrões

13.5.8. A "aptidão do candidato" se dará quando o resultado da avaliação psicológica se enquadrar nos níveis esperados, conforme o perfil profissiográfico estabelecido nas atribuições e nas responsabilidades do cargo; na descrição detalhada das atividades e tarefas do cargo; identificação dos conhecimentos das habilidades e das características pessoais necessárias para a sua execução; e da identificação de características restritivas ou impeditivas para a cargo.
13.5.9. A "inaptidão do candidato" se dará quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível "inadequado", ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favorável para o desempenho adequado das atividades.
13.5.10. A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício dos cargos inerentes aos cargos estabelecido no **anexo I – atribuição do cargo**.
13.5.11. Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 (dois) dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, situado à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro,

Mairiporã - SP, 07600-099.
13.5.12. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do relatório psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico de acordo com o Decreto Executivo nº 199/2016 e alterações.
13.5.13. É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso, deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP), número de telefone e endereço completo.
13.5.14. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e às folhas respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.
13.5.15. Não haverá reagendamento da Entrevista Devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.
13.5.16. Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.
13.5.17. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado. Os recursos referentes à avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.
13.18. O exame médico será conduzido por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, podendo solicitar laudos de outros profissionais especialistas.
13.19. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste concurso público, não cabendo recurso.
13.20. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do concurso público.
13.21. As decisões da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, é de caráter eliminatório para efeito de convocação, nos termos da legislação vigente.
13.21.1. O candidato considerado inapto poderá interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da ciência do resultado, por meio da plataforma disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, podendo apresentar laudos e exames complementares, cuja análise será realizada no âmbito do recurso.
13.22. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do concurso público.
13.23. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de convocação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todo o processo de execução deste concurso público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.
14.2. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público serão publicados na internet, nos sites do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** e da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**.
14.3. A homologação do resultado final do concurso público será publicada, nos sites do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** e **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP (www.mairipora.sp.gov.br)**, bem como na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/)*, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.
14.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP.**
14.4.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**.
14.4.2. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/)*.
14.6. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público.
14.7. A aprovação no concurso público não gera direito à convocação, mas está, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
14.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.9. Caberá à **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** a homologação dos resultados finais do concurso público, a critério da Administração.
14.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na *Imprensa Oficial Mairiporã (http://mairipora.sp.gov.br/imprensa-oficial/)*.
14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** - Alameda Tibiriçá, 374 - Mairiporã, SP, 07600-000 aos cuidados da **Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Modernização**, através de correspondência com aviso de recebimento (AR).
14.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail, endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.
14.13. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** e o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
14.13.1. Endereço não atualizado;
14.13.2. Endereço de difícil acesso;
14.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
14.13.4. Correspondência recebida por terceiros.
14.14. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente concurso público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na tabela I, do capítulo 1, deste edital.
14.15. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14.16. A **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
14.17. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14.18. Todo o material e a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** será considerada válida desde que vigente até a data de publicação deste Edital. Em casos de alterações nas normativas, serão consideradas aquelas que entrarem em vigor até a data de aplicação da Prova Objetiva, ressalvadas as normas expressamente indicadas no programa.
14.18.1. O material e a legislação indicada no **anexo II – conteúdo programático** - inclui eventuais alterações, ainda que não expressamente mencionadas. considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, o material e a legislação vigente até a data de publicação deste edital.
14.19. 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 artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela comissão organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do concurso público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do concurso público.
14.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela comissão do concurso público da **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste concurso público.
14.22. No período previsto no **anexo IV** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do edital de abertura, deverá entrar em → **próximos certames** → **Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP** → "impugnação" - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no edital de abertura, anexo IV.

Mairiporã/SP, 31 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

211 - MONITOR SOCIAL

DESCRIÇAO 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.
DESCRICÃO 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.

305 - ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇAO SUMÁRIA: Realiza atividades técnicas de serviço social para a execução de políticas públicas, realizando atendimento/acompanhamento de famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade social, além de participar do gerenciamento de projetos e serviços, considerando a dimensão coletiva da questão social, numa perspectiva de defesa e acesso dos direitos sociais.
DESCRICÃO DETALHADA: Atua com foco na matricialidade sociofamiliar; Desenvolve e aprimora metodologias adequadas à cultura e às singularidades dos modos de vida em cada território - amparadas em um conceito contemporâneo de família; Promove diálogo com as demais políticas públicas, de forma a dar respostas integradas, que alterem qualitativamente a vida das famílias vulneráveis; Formula e executa os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; Realizam diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação, e à implantação, manutenção e o funcionamento de programas, projetos e serviços para promoção de acesso aos direitos socioassistenciais; Atua de forma interdisciplinar, tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente e demais políticas públicas; Presta assessoramento a grupos e organizações comunitárias na sua formação e na definição de suas rei-

vindicações junto ao poder público, visando o exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; Promove o acesso dos cidadãos aos serviços de promoção social, primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais; Realiza estudos socioeconômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais; Identifica situações de risco social e subsidia ações e programas para o enfrentamento dessas questões; Faz uma leitura crítica da realidade e possui capacidade de identificação das condições materiais de vida, identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos/as trabalhadores/as em defesa de seus direitos; Colabora em campanhas e certames de caráter preventivo e informativo; Realiza visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Acompanha adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; Orienta, avalia e supervisiona os estagiários da área de serviço social no desempenho de suas atribuições; Participa dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Assistência Social; Participa da organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Cria, junto com a equipe, rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar, no sentido de, desde a entrada do usuário/família na unidade, identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida; Realiza, em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente, esclarecer a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente, tais como, os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT), bem como informações sobre sepultamento gratuito, translado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos; Participa, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica; Planeja, executa e avalia com a equipe de saúde, ações que assegurem a saúde enquanto direito; Sensibiliza o usuário e/ou sua família a participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; Participa do projeto de humanização da unidade de saúde na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; Realiza a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis. Participa de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas; Realiza ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade de saúde; Elabora e/ou divulga materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral; Participa ativamente dos programas de residência, desenvolvendo ações de preceptoria, coordenação, assessoria ou tutoria, contribuindo para qualificação profissional da equipe de saúde e dos assistentes sociais, em particular; Garante a educação permanente da equipe de serviço social na instituição e demais trabalhadores, bem como participa dos seus fóruns; Participa de cursos, congressos, seminários, encontros de pesquisas, objetivando apresentar estudos e pesquisas realizadas e troca de informações entre os diversos trabalhadores da saúde; Participa e motiva os assistentes sociais e demais trabalhadores da saúde para a implantação/implementação da NOB RH/SUS, nas esferas municipal, estadual e nacional; Discute com os usuários e /ou responsáveis situações problemas; Acompanhamento social do tratamento da saúde; Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo; Informa e discute com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; Elabora relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; Participa de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; Discute com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; Planeja, executa e acompanha programas e projetos habitacionais. Realiza a mobilização social da população envolvida nos procedimentos de regularização fundiária; Realiza a elaboração de estudos e relatórios sociais voltados à implementação de programas habitacionais Apoia a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Atua orientado pelo Código de Ética Profissional do assistente social. Auxiliar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

306 - CONTROLADOR INTERNO

DESCRICÃO DETALHADA: Realizar o acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades que compõem a estrutura administrativa da prefeitura municipal, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, avaliando seus resultados no que diz respeito à economicidade, eficiência e eficácia; Coordenar o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, assegurando sua atuação técnica, preventiva e independente, em consonância com as diretrizes do Poder Executivo e a legislação vigente; Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), bem como a execução dos programas e ações orçamentárias e financeiras da administração municipal Emitir parecer sobre as contas anuais da Prefeitura, certificando a regularidade da gestão dos responsáveis por bens e recursos públicos, nos termos da legislação vigente; Acompanhar e emitir parecer técnico sobre a compatibilidade legal e os aspectos técnicos da proposta orçamentária elaborada pela Secretaria Municipal da Fazenda; Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no exercício de suas funções institucionais; Fiscalizar o atendimento aos prazos para envio de informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial com relação às transmissões para o Sistema AUDESP; Analisar e emitir parecer técnico quanto à compatibilidade entre os bens e rendimentos declarados por ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Prefeitura, com vistas à prevenção de irregularidades e enriquecimento ilícito, encaminhando os casos suspeitos aos órgãos competentes; Emitir parecer quanto a exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal expedidos pela prefeitura; Promover intercâmbio de conhecimentos técnicos e boas práticas com unidades de controle interno de outros órgãos da administração pública, tanto no âmbito municipal quanto intermunicipal, visando ao aprimoramento das funções de controle; Acompanhar a abertura de certames licitatórios e elaboração de contratos, verificando o cumprimento das disposições contidas na legislação federal e municipal sobre o tema, inclusive no que respeita aos procedimentos relativos à liquidação e pagamento da despesa efetuada; Verificar o exato cumprimento das atribuições relativas ao almoxarifado, transferências de bens entre as diversas unidades, realização de inventário anual dos bens patrimoniais, fluxo de bens móveis e estabelecimento de estoque mínimo regulador; Acompanhar mensalmente os gastos operacionais da prefeitura, incluindo telefonia, eletricidade, selos, consumo de veículos, água, materiais de escritório e contratos correlatos; analisar conformidade e comunicar eventuais discrepâncias e irregularidades aos secretários municipais; Promover auditorias internas periódicas, levantando eventuais desvios, falhas e irregularidades, recomendando ao chefe do poder executivos as medidas corretivas aplicáveis; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Elaborar relatórios bimestrais e anuais das atividades do Controle Interno a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o caso; Examinar as fases de execução e liquidação das despesas; Comunicar formalmente ao Chefe do Poder Executivo quaisquer ilegalidades ou irregularidades identificadas no âmbito da administração municipal; Coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e normas de transparência aplicáveis ao Poder Executivo Municipal, viabilizando, junto aos demais setores, as condições necessárias para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município e demais dados determinados pela legislação de regência; Executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna; Analisar as informações setoriais encaminhadas, com ênfase no que dispõem a Lei de Responsabilidade Fiscal e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Fiscalizar e preservar a gestão de dados pessoais, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança passíveis de causar danos aos titulares em virtude do tratamento de dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados vigente; Avaliar os resultados da gestão pública quanto à eficiência, eficácia e economicidade dos atos praticados pelos gestores, no exercício de suas atribuições; Elaborar e submeter previamente ao Prefeito e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme necessário a prorrogação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas; Requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades encarregadas da administração ou gestão de recursos públicos informações, documentos, processos e outros dados necessários à execução de suas atribuições, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais; Recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou malversação de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município e contra atos comissivos e omissivos que atentarem contra a legalidade, probidade e moralidade públicas; Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa e ou regulamentar, toda e qualquer irregularidade e ou ilegalidade insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária; Determinar, com ou sem decretação de sigilo, a instauração de procedimentos investigatórios ou sindicâncias para apurar faltas funcionais referentes a atos de corrupção, malversação de recursos públicos, danos ao erário e casos de inobservância, desobediência e inadimplemento de obrigações estatuídas em normas legais ou regulamentares de controle ou estabelecidas por órgãos de controle, encaminhando os resultados e conclusões, havendo elementos de materialidade e autoria, ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, para abertura de processo administrativo disciplinar e ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis na espécie; Requisitar e orientar a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais para apurar faltas funcionais, a fim de monitorar as atividades.

307 - PSICÓLOGO

DESCRIÇAO SUMÁRIA: Presta assistência psicológica em seus diversos campos de atuação. Desenvolve e coordena estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas clínica, social, da saúde, do trabalho e da educação.
DESCRICÃO DETALHADA: Elabora análises profissiográficas para os cargos da Prefeitura Municipal; Participa da elaboração e execução de planos de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Atua na área de saúde do trabalhador, com o objetivo de estabelecer um espaço de acolhimento e escuta das demandas dos servidores no contexto de trabalho; Realiza pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação de dificuldades no ambiente, e propondo medidas preventivas e de melhoria do contexto de trabalho; Participa do processo de admissão de servidores, empregando métodos e técnicas inerentes a Psicologia Organizacional e do Trabalho. Participa da Avaliação de Desempenho de servidores, bem como da análise de suas competências e na gestão de Recursos Humanos; Estuda e propõe alternativas, juntamente com outros profissionais da área de saúde do trabalhador, para a melhoria das condições ambientais, relacionais, materiais e locais do trabalho; Acompanha o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; Assiste ao servidor quanto aos processos referentes à readaptação, reabilitação, afastamento ou outras dificuldades que interfiram em seu desempenho profissional, por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; Recebe e orienta os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração a função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Realiza pesquisa de clima organizacional; Desenvolve programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; Planeja, acompanha e avalia projetos na área de psicologia aplicada ao trabalho sócio educacional, para promoção da saúde mental, no âmbito escolar; Participa da elaboração de programas e planos de ensino e de sua avaliação nas escolas da rede, considerando a realidade socioeconômico e cultura da população a quem se destina; Aplica testes de sondagem de aptidões, interesses e outros com vistas à orientação educacional e vocacional dos alunos da rede municipal; Participa do plano de educação da Prefeitura; Diagnostica e realiza a terapêutica de alunos com distúrbios psíquicos, de aprendizagem ou com dificuldades de comportamento no campo familiar ou social; Diagnostica alunos infra e supradotados, tendo em vista a adequação de currículos e programas às suas necessidades individuais; Diagnostica e acompanha junto a uma equipe multidisciplinar, alunos com deficiências físicas e/ou mentais; Mantém diálogo com pais e demais especialistas em educação, tendo em vista o diagnóstico e a terapêutica para alunos com demandas psicológicas; Estuda sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; Participa da elaboração e avaliação dos programas de recuperação da escola; Realiza atendimento psicológico e participa da elaboração e execução de programas de saúde; Realiza estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relativo a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados aos serviços de saúde pública; Realiza, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas; Participa, em conjunto com profissionais da área de saúde, do diagnóstico e da terapêutica de pacientes; Elabora e executa trabalhos em grupos com usuários da rede de saúde pública; Elabora, executa e avalia projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura, através de análise, diagnóstico e intervenção; Quando necessário, realiza estudo, aplicação, avaliação e interpretação de testes psicológicos em pacientes, atentando-se para sua validação. Participa do planejamento e da avaliação de campanhas educativas e preventivas nas áreas de saúde pública; Participa da realização de diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; Encaminha usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário; Participa de perícia técnica, quando designado; Participa da gestão e implementação de programas, projetos e serviços sociais; Presta atendimento psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias expostas a situações de risco pessoal e social; Participa do desenvolvimento e implementação de ações que amplie o acesso aos serviços socioassistenciais; Realiza acompanhamento familiar; Realiza atividades voltadas

para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; Promove o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, na perspectiva de empoderar tanto o sujeito como os grupos e as comunidades; Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência da unidade, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práxicos e valorizadores das alteridades; Realiza intervenção numa perspectiva interdisciplinar, priorizando a qualificação da intervenção social dos trabalhadores da Assistência Social; Elabora estudos, pesquisas e levantamentos psicossociais no território de referência; Emite parecer técnico na sua área de atuação, bem como participa de perícia técnica, quando designado; Acompanha adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Auxiliar no âmbito da educação infantil.

308 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇAO SUMÁRIA: Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajuda-los na sua recuperação e integração social.
DESCRICÃO DETALHADA: Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios, tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – 211 - MONITOR SOCIAL:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:
Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1° e 2° grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diferentes formas e metodologias de cuidado, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima das crianças, adolescentes, adultos e idosos. Recepção e desligamento dos usuários. Ambiência acolhedora. Necessidades e demandas de crianças, adolescentes e idosos. Apoio a crianças, adolescentes e idosos no planejamento e na organização de sua rotina diária, cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoio e monitoramento de crianças, adolescentes e idosos nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas. Convivência familiar e comunitária. Conhecimentos de programas, projetos, benefícios, transferência de renda. Encaminhamento de pessoas ao mundo do trabalho; articulação com políticas públicas relacionadas ao trabalho e ao emprego. Atenção prestada às famílias em situação de vulnerabilidade e dependência. Fortalecimento da proteção mútua entre os membros familiares. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Mairiporã/SP. Informações sobre o município de Mairiporã: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:
Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1° e 2° grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

APENAS PARA O CARGO 305 - ASSISTENTE SOCIAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil. Legislação profissional. Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Instituição, Organizações Sociais. Trabalho institucional e estratégias de trabalho. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional. Instrumentalidade do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas. Aspectos cultural, social da dependência. Infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Políticas sociais e a relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa Idosa. Defesa de direitos da criança e do adolescente, da mulher, do idoso e da pessoa com deficiência. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Política Nacional para Inclusão de População em Situação de Rua. Papéis do Conselho, Centros de Defesa e Delegacias. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção brasileira e adoção internacional. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Lei Orgânica do Município de Mairiporã/SP. Informações sobre o município de Mairiporã: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

APENAS PARA O CARGO 306 - CONTROLADOR INTERNO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Contabilidade Pública. Receita. Dívida Ativa. Despesa. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 11ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos. Demonstrações Contábeis. Sistemas de Informações Contábeis. Registros contábeis de operações típicas na área pública. Retenções tributárias. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos. Inventário e Administração de Material. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Depreciações, amortização e exaustão. Provisões. Tomada e Prestação de Contas. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Princípios e Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Licitação pública. Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Auditoria e Controladoria no Setor Público. Auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento Financeiro, Orçamentário e de Investimentos de Capital. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Normas Brasileiras de Auditoria Interna. Sistemas e categorias de controle interno. Lei Orgânica do Município de Mairiporã/SP. Informações sobre o município de Mairiporã: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

APENAS PARA O CARGO 307 - PSICÓLOGO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. A Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiência Intelectual. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo. O Trabalho Institucional do Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais voltadas a crianças e adolescentes, a partir das necessidades identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Elaboração e emissão de laudos, atestados,

relatórios, declarações e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas dos pais, entre outros transtornos mentais. Teorias e técnicas psicoterápicas. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção psicossocial voltada à população infantil. Processo educativo na prevenção de patologias. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha. Lei Orgânica do Município de Mairiporã/SP. Informações sobre o município de Mairiporã: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

APENAS PARA O CARGO 308 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades, atividades lúdicas, expressivas, recursos tecnológicos; atividades e papel do terapeuta ocupacional com crianças, adolescentes com transtorno de conduta e outras demandas relacionadas à saúde mental. História e fundamentos da terapia ocupacional. Reintegração social de dependentes de substâncias psicoativas. Compreensão sobre o ciclo de vida da infância e da adolescência. Avaliações, instrumentos e técnicas de observação em terapia ocupacional e saúde mental. Dinâmicas, técnicas e abordagens especializadas de estimulação e/ou reabilitação individuais e grupais. Processos de orientação a pais e familiares. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem a reintegração social e melhorias da qualidade de vida. Programas ocupacionais com atividades específicas para o desenvolvimento das capacidades de crianças e adolescentes. Avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamento de interesses e habilidades de crianças, adolescentes e adultos. Planejamento, organização e realização de atividades laborativas, recreativas, artesanais e artísticas no desenvolvimento dos adolescentes e adultos. O trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Sexualidade na adolescência. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Políticas públicas relacionadas à infância e à adolescência. Atividades da vida diária: AVDS, terapia ocupacional em psiquiatria e saúde mental: principais enfermidades e/ou transtornos. Objetivo de terapia ocupacional e estratégias de intervenção nas psicoses orgânicas; transtornos do neurodesenvolvimento; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos. Terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Lei Orgânica do Município de Mairiporã/SP. Informações sobre o município de Mairiporã: história, educação, economia, saúde e hino da cidade.

ANEXO III –
AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL (PESSOA NEGRA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ
ESTADO DE SÃO PAULO

NOSSO RUMO
Instituto de Educação & Desenvolvimento Social

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL (PESSOA NEGRA)

Eu, _____,
portador da
(nome completo, sem abreviações)
Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ – EDITAL Nº 01/2026**, para o cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do edital do concurso público e do Decreto nº 8.506/2018, conforme artigo 13, da Lei Complementar nº 439, de 17 de dezembro de 2021, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste concurso público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha nomeado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade *Dia*

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO IV – CRONOGRAMA

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

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
31/07/2026				**Divulgação do Edital de Abertura.**
03/08/2026	10:00	04/08/2026	15:00	Prazo para Impugnação do Edital.
05/08/2026	17:00			Envio das Respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
05/08/2026	**17:00**			**Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.**
06/08/2026	**10:00**	**03/09/2026**	**23:59**	**Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.**
06/08/2026	**10:00**	**07/08/2026**	**23:59**	**Período de solicitação de isenção da inscrição.**
06/08/2026	**10:00**	**03/09/2026**	**23:59**	**Período de envio dos laudos médicos, autdeclaração da cota racial, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.**
14/08/2026	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
17/08/2026	10:00	18/08/2026	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
21/08/2026	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
04/09/2026			**17:00**	**Data limite para pagamento da inscrição.**
08/09/2026	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.

09/09/2026	10:00	10/09/2026	23:59	Período Recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
18/09/2026	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra as inscrições e divulgação do novo Resultado das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
18/09/2026	**15:00**			**Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.**
27/09/2026				**Aplicação das Provas Objetivas.**
28/09/2026	10:00	29/09/2026	23:59	Período de Correção cadastral.
28/09/2026	**15:00**			**Divulgação do Gabarito Provisório das Provas Objetivas.**
29/09/2026	10:00	30/09/2026	23:59	Prazo Recursal contra a Aplicação da Prova Objetiva - (estrutura, equipe técnica etc.).
29/09/2026	10:00	30/09/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Gabarito Provisório.
29/09/2026	10:00	30/09/2026	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das Provas Objetivas.
14/10/2026	**15:00**			**Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.**
14/10/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Gabarito Provisório.
14/10/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra da Aplicação das Provas Objetivas.
14/10/2026	**15:00**			**Divulgação do Gabarito Definitivo.**
14/10/2026	15:00			Divulgação das folhas de Respostas das Provas Objetivas.
15/10/2026	10:00	16/10/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e da classificação provisória.
23/10/2026	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas e da classificação.
23/10/2026	**15:00**			**Publicação do Edital de Resultado Final antes da Prova Prática.**
23/10/2026	**15:00**			**Divulgação do Edital de Homologação dos cargos sem Prova Prática.**
30/10/2026	15:00			Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.
07 e/ou 08/11/2026				**Aplicação da Prova Prática.**
09/11/2026	10:00	10/11/2026	23:59	Prazo Recursal contra aplicação da prova prática.
19/11/2026				Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da prova prática.
19/11/2026	**15:00**			**Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática.**
23/11/2026	10:00	24/11/2026	23:59	Prazo Recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática.
30/11/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática.
30/11/2026	**15:00**			**Publicação do Edital de Homologação do cargo com Prova Prática.**

TERMO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 01/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o (s) convocado (s) abaixo relacionado (s) é (são) considerado (s) **DESISTENTE (s)** da (s) respectiva (s) vaga (s), por não cumprir (em) as exigências legais do edital do certame.

NOME	NIVEL	CURSO/ÁREA	CLASSIFICAÇÃO
LUCAS MENDES SOUZA DE MIRANDA	ENSINO MÉDIO	ENSINO MÉDIO REGULAR	40º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

TERMO DE DESISTÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o (s) convocado (s) abaixo relacionado (s) é (são) considerado (s) **DESISTENTE (s)** da (s) respectiva (s) vaga (s), por não cumprir (em) as exigências legais do edital do certame.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
ROSIVANIA DE ALMEIDA OLIVEIRA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	100º
SIMONE DA LUZ CAMARGO ALVES	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	101º
NATHALIA APARECIDA CAETANO BONFIM	INSPETOR DE ALUNOS	83º
BRUNA SANTANA LIMA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	103º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

TERMO DE DESISTÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o (s) convocado (s) abaixo relacionado (s) é (são) considerado (s) DESISTENTE (s) da (s) respectiva (s) vaga (s), por não cumprir (em) as exigências legais do edital do certame.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
GABRIELA CRISTINA SARTI	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO	6º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

TERMO DE DESISTÊNCIA
PROCESSO SELETIVO 02/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, torna público que o (s) convocado (s) abaixo relacionado (s) é (são) considerado (s) **DESISTENTE (s)** da (s) respectiva (s) vaga (s), por não cumprir (em) as exigências legais do edital do certame.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	CLASSIFICAÇÃO COTA RACIAL Nos termos do Decreto nº 10.251/2025
ANGELICA DOS SANTOS	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	44º	
NICOLE BARBOSA TARDIOLI	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	48º	
RAQUEL DE MACEDO ARAUJO	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	49º	
JAQUELINE VERÔNICA SOUZA ALMEIDA DOS SANTOS	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	74º	12º
KARLA OSMAELHA FERREIRA CARDOSO	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	50º	

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS - 01/2025

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 01/2025**, a comparecer (em) no Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro – Mairiporã/SP, no período das 08h30 as 16h30, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados desta publicação.
O candidato deverá entregar as cópias do *RG, 1 (uma) foto 3x4 recente, CPF, Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista – (Somente candidato do sexo masculino maior de 18 anos), Comprovante de matrícula no curso da área de aprovação emitido pela Instituição de Ensino, comprovante de endereço atualizado e número de conta bancária do Banco Santander*, a fim de manifestar interesse na vaga a ser oferecida.
O candidato deverá ter idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos e estar regularmente matriculado no curso de nível e área para qual foi aprovado.
O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência da vaga.

NOME	NIVEL	CURSO/ÁREA	CLASSIFICAÇÃO
GABRIEL HENRIQUE ALVES	ENSINO MÉDIO	ENSINO MÉDIO REGULAR	41º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Concurso Público nº. 01/2022**, no (s) cargo (s) abaixo, para comparecer (em) na Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro – Mairiporã/SP, no período das 08h30 às 16h30, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
GABRIELY CÁSSIA COELHO PEREIRA	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	104º
ALESSANDRA RAMOS ALVES	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	107º
KLEBER DE SOUZA BEZERRA	INSPETOR DE ALUNOS	86º
PATRICIA BRAGA DE MELO	PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	108º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Concurso Público nº. 01/2023**, no (s) cargo (s) abaixo, para comparecer (em) na Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro – Mairiporã/SP, no período das 08h30 às 16h30, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL
CARLOS RODRIGO LELIS LACOTIS	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO	7º

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE
PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2024

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) aprovados (as) no **Processo Seletivo nº. 02/2024**, no (s) cargo (s) abaixo, para comparecer (em) na Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Laudemiro Ramos, 172 - Centro – Mairiporã/SP, no período das 08h00 às 16h30, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados desta publicação, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da vaga.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	CLASSIFICAÇÃO COTA RACIAL Nos termos do Decreto nº 10.251/2025
TIAGO WILIAN TEO	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	52º	
JENIFER RODRIGUES DA SILVA	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	53º	
DEBORA CRISTINA DOS SANTOS	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	55º	
TAIS APARECIDA DOS SANTOS	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	83º	13º
JOSENALIA SILVA AMORIM SANTOS	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	56º	

Mairiporã, 31 de julho de 2026

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Modernização

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 008/2026

Processo nº 12.520/2026. Tipo: Menor Preço. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE OBSTÁCULOS EM MADEIRA E ESTRUTURA METÁLICA PARA PISTA DE PUMP TRACK ARENA (2º FASE COM OBSTÁCULOS EXTERNOS). A sessão será aberta às 10:00 horas do dia 19 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 05/08/2026 junto a Secretaria Municipal de Gestão de Suprimentos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 009/2026

Processo nº 16.691/2026. Tipo: Menor Preço. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO ESPORTIVO NO MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ/SP, LOCALIZADA NA RUA. ESMERALDA, Nº80 BAIRRO CAPOAVINHA, MAIRIPORÃ/SP". A sessão será aberta às 14:00 horas do dia 19 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 05/08/2026 junto a Secretaria Municipal de Gestão de Suprimentos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 010/2026

Processo nº 15.954/2026. Tipo: Menor Preço. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM A SER EXECUTADA NA ESTRADA JOÃO CAETANO SOBRINHO, LOTEAMENTO RANCHO GRANDE, BAIRRO SÃO VICENTE, CEP:07607-570, MAIRIPORÃ/SP". A sessão será aberta às 10:00 horas do dia 20 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 06/08/2026 junto a Secretaria Municipal de Gestão de Suprimentos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Processo nº 6.678/2026. Tipo: Menor Preço por Lote. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CILINDROS E CARGAS DE GÁS GLP – P13 E P45, USADO PARA MANTERMOS O ABASTECIMENTO DAS COZINHAS DE TODAS UNIDADES ESCOLARES, SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA DE MAIRIPORÃ. A sessão será aberta às 10:00 horas do dia 18 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 06/08/2026 junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

Processo nº 11.788/2026. Tipo: Menor Preço por Lote. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, FUTURA E PARCIAL, DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS PARA DISTRIBUIÇÃO EM TODAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO. A sessão será aberta às 10:00 horas do dia 21 de agosto de 2026, na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br. O edital na íntegra, juntamente dos seus Anexos, poderão ser obtidos a partir do dia 07/08/2026 junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelos sites www.mairipora.sp.gov.br ou www.licitardigital.com.br. Maiores informações através do telefone (11) 4419-8019 ou pelo e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br. Sandro Fleury Bernardo Savazoni - Autoridade Competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Acúmulo de Cargo

Ato decisório nº. 001/2026

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social de Mairiporã, baseado no Decreto Municipal **nº. 9.409 de 14 de janeiro de 2022**, expede o seguinte ato decisório:

MARCIA BATISTA VELOSO, R.G 20.686.056-0, Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com acúmulo de provento relativo à Aposentadoria (Port. DBS nº 8981/2020) referente ao cargo de Professor de Educação Básica II, visto que se tratam de proventos acumuláveis na forma prevista na Constituição Federal.
ACÚMULO LEGAL, considerando-se o exposto pelo solicitante.

Mairiporã, 30 de julho de 2026

Ricardo Messias Barbosa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO

COMUNICADO

A Prefeitura de Mairiporã informa que, nas datas e localidades constantes do cronograma de execução do Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR), equipes técnicas estarão realizando vistorias de campo para o desenvolvi-

mento dos estudos que subsidiarão a elaboração do plano.

Os profissionais encontram-se devidamente identificados, utilizando camisetas do Grupo Técnico do PMRR, e poderão realizar levantamentos em campo, registros fotográficos e utilização de drones, quando necessário, conforme a metodologia adotada para o projeto.

A elaboração do Plano Municipal de Redução de Riscos constitui importante instrumento de planejamento urbano e ordenamento territorial, destinado a subsidiar ações de prevenção e mitigação de riscos geológicos e hidrológicos no município, sendo desenvolvida em parceria entre a Prefeitura de Mairiporã, o Governo Federal e instituições públicas de ensino superior.

A Prefeitura solicita a colaboração da população para o regular desenvolvimento das atividades.

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

Informamos que o **Decreto nº 10.418**, de 31 de março de 2026, publicado na **Edição nº 1557** no Jornal Imprensa Oficial do Município, em 13 de abril de 2026, onde:

Lê-se:
Art. 3º Os prazos para manifestação da Administração observarão a classificação de risco da atividade econômica:
I – atividades de baixo risco: até 15 (quinze) dias;
II – atividades de médio risco: até 30 (trinta) dias;
III – atividades de alto risco: até 60 (sessenta) dias.
§1º A classificação de risco observará os parâmetros definidos pela legislação estadual, federal e pelos sistemas integradores adotados.
§2º Decorrido o prazo sem manifestação, ocorrerá automaticamente à aprovação tácita, ressalvadas as hipóteses previstas neste Decreto.

Art. 6º A suspensão do prazo em razão de dependência de manifestação de órgão externo observará os seguintes critérios:
I – somente será admitida quando a manifestação externa for obrigatória por disposição legal;
II – deverá ser formalmente justificada pela autoridade competente;
III – terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa;
IV – não impede a análise e eventual aprovação das etapas de competência exclusiva do Município.

Leia-se:
Art. 3º O prazo para manifestação dos órgãos competentes não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.
§1º O prazo de que trata o caput somente terá início após a completa instrução do processo, conforme requisitos para abertura de processo.
§2º A existência de pendências documentais comunicadas, necessidade de complementação de informações ou de análise técnica implicará a suspensão do prazo até o efetivo atendimento pelo interessado.
§3º Decorrido o prazo sem manifestação, poderá ocorrer a aprovação tácita, desde que inexistentes pendências, diligências ou causas suspensivas, bem como desde que o pedido esteja formal e materialmente em conformidade com a legislação aplicável, não se admitindo a aprovação tácita em hipóteses de ilegalidade, irregularidade insanável ou vício que comprometa a segurança, a saúde pública, o meio ambiente ou o interesse público.

Art. 6º A suspensão do prazo em razão de dependência de manifestação de órgão externo observará os seguintes critérios:
I – somente será admitida quando a manifestação externa for obrigatória por disposição legal;
II – deverá ser formalmente justificada pela autoridade competente;
III – terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa;
IV – não impede a análise e eventual aprovação das etapas de competência exclusiva do Município.
Parágrafo único. O prazo ficará suspenso sempre que houver necessidade de manifestação técnica interna ou externa indispensável à análise do pedido.

Departamento de Administração e Assessoria Parlamentar

DECRETO Nº 10.477, DE 06 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 6º da Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 908.419,34 (novecentos e oito mil, quatrocentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:
I - **anulação parcial das dotações**, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64 de R$ 908.419,34 (novecentos e oito mil, quatrocentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, em 06 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

ANEXO DO DECRETO N° 10.477/2026

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
S U P L E M E N T A C A O						
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2001 - 2026	01	00326	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL	321.347,50
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2001 - 2026	05	00327	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL	24.975,86
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2027	01	00329	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - PRE-ESCOLA	212.510,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2027	05	00330	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - PRE-ESCOLA	78.921,10
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2028	01	00332	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - CRECHE	200.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 366 2001 - 2029	01	00335	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - EJA - EDUCACAO	36.028,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 367 2001 - 2030	01	00337	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - AEE-ATENDIMENT	16.896,00
02.09.01	3.3.90.00.00	13 392 3001 - 2006	01	00343	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	1.832,89
02.11.02	3.3.90.00.00	08 244 4003 - 2109	05	00807	PROCAD-SUAS	15.907,99
					VALOR DO INSTRUMENTO	908.419,34

ANEXO II - ANULAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
S U P L E M E N T A C A O						
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2001 - 2026	01	00326	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL	321.347,50
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2001 - 2026	05	00327	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL	24.975,86
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2027	01	00329	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - PRE-ESCOLA	212.510,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2027	05	00330	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - PRE-ESCOLA	78.921,10
02.08.01	3.3.90.00.00	12 365 2001 - 2028	01	00332	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - CRECHE	200.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 366 2001 - 2029	01	00335	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - EJA - EDUCACAO	36.028,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 367 2001 - 2030	01	00337	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - AEE-ATENDIMENT	16.896,00
02.09.01	3.3.90.00.00	13 392 3001 - 2006	01	00343	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	1.832,89
02.11.02	3.3.90.00.00	08 244 4003 - 2109	05	00807	PROCAD-SUAS	15.907,99
					VALOR DO INSTRUMENTO	908.419,34

DECRETO Nº 10.478, DE 06 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 7º da Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.444.031,61 (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, trinta e um reais e sessenta e um centavos), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.
Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:
I – **excesso de arrecadação** nos termos do art. 43,§ 1°, II da Lei 4.320/64, no valor de R$ 5.444.031,61 (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, trinta e um reais e sessenta e um centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, em 06 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

ANEXO DO DECRETO N° 10.478/2026

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
S U P L E M E N T A C A O						
02.07.01	3.3.50.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00190	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	500.000,00
02.08.01	3.3.90.00.00	12 361 2001 - 2026	05	00327	FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR - FUNDAMENTAL	391.981,01
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00772	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	500.000,00
02.11.02	3.3.90.00.00	08 244 4003 - 2109	05	00807	PROCAD-SUAS	32.050,60
02.07.01	3.3.50.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00941	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	2.520.000,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00942	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	1.500.000,00

VALOR DO INSTRUMENTO	5.444.031,61

R E C U R S O S U T I L I Z A D O S					
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINACEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	TOTAL
5.444.031,61	0,00	0,00	0,00	0,00	5.444.031,61

VALOR DO INSTRUMENTO	0,00

DECRETO Nº 10.479, DE 06 DE JULHO DE 2026

Institui o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento para o atendimento da População em Situação de Rua no Município de Mairiporã.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO as diretrizes da Política Nacional para a População em Situação de Rua, conforme o Decreto Federal nº 7.053/2009;

CONSIDERANDO a importância da articulação intersetorial entre diferentes secretarias e órgãos para garantir a efetividade das ações voltadas à inclusão social e proteção integral deste público;

CONSIDERANDO a complexidade das demandas sociais, de saúde, moradia e situação de vulnerabilidade da população em Situação de Rua, **DECRETA**:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento para o atendimento da População em Situação de Rua, com a finalidade de planejar, articular e propor ações integradas no âmbito do Município de Mairiporã.

Art. 2º São objetivos do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento para o atendimento da População em Situação de Rua:
I - promover a articulação entre secretarias, órgãos municipais e intermunicipais visando ações conjuntas;
II - garantir a oferta integrada de serviços de proteção social Básica e Especial;
III - definir fluxos e protocolos de atendimento intersetorial;
IV – acompanhar e monitorar e os atendimentos da população em situação de rua, por meio de relatórios encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
V – responder às denúncias de violações de direitos da população em situação de rua encaminhadas pela Ouvidoria da Prefeitura Municipal;
VI – fortalecer a participação social;

Art. 3º O Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento para o Atendimento da População em Situação de Rua será composto por representantes, titulares e suplentes, das seguintes pastas:
I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
II – Gabinete do Prefeito;
III – Secretaria Municipal de Saúde;
IV - Secretaria Municipal de Educação;
V - Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Desenvolvimento Econômico;
VI - Secretaria Municipal de Cultura;
VII – Secretaria Municipal Habitação, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano;
VIII – Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade Urbana;
IX – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
X – Procuradoria Geral do Município;
XI – Conselho Municipal de Assistência Social;
XII – Conselho Municipal de Política Sobre Álcool e Droga.

Art. 4º As reuniões do Comitê Intersetorial ocorrerão ordinariamente de forma bimestral, seguindo o cronograma de rede estabelecido para o exercício vigente:
Parágrafo único. A responsabilidade pela coordenação das reuniões e lavratura das atas será rotativa entre as secretarias participantes, conforme o calendário anual previamente instituído.

Art. 5º As demandas da Vigilância Socioassistencial direcionadas ao Comitê deverão ser encaminhadas com tempo razoável da data de convocação da reunião ordinária.

Art. 6º O colegiado poderá admitir a participação, na qualidade de ouvintes ou convidados especiais, de representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, de organizações da sociedade civil e de outros órgãos ou entidades públicas e privadas cuja presença seja pertinente à pauta da reunião.
Parágrafo único. A participação de que trata o caput dar-se-á mediante convite formal da Presidência, garantido o direito a voz, sem direito a voto.

Art. 7º As deliberações do Comitê Intersetorial serão registradas em atas formais e encaminhadas às unidades participantes e ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tibiriçá, em 06 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

RICARDO MESSIAS BARBOSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

DECRETO Nº 10.480, DE 14 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 6º da Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.006.199,36 (um milhão, seis mil cento e noventa e nove reais e trinta e seis centavos), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:
I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64 de R$ 1.006.199,36 (um milhão, seis mil cento e noventa e nove reais e trinta e seis centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, em 14 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

ANEXO DO DECRETO N° 10.480/2026

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
S U P L E M E N T A C A O						
02.07.01	3.3.90.00.00	10 303 1001 - 2009	01	00202	FORTALECIMENTO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA	675.206,85
02.07.01	3.3.90.00.00	10 303 1001 - 2012	01	00228	JUDICIALIZACAO NA SAUDE	108.850,00
02.09.01	3.3.90.00.00	13 392 3001 - 2006	01	00347	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	50.000,00
02.10.01	4.4.90.00.00	14 122 3004 - 2063	01	00403	MANUTENCAO DE AREAS DA JUVENTUDE	0,01
02.13.01	3.3.90.00.00	15 452 5002 - 2006	01	00507	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	153.174,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001 - 2007	95	00945	FORTALECIMENTO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE	18.968,50
VALOR DO INSTRUMENTO						1.006.199,36

ANEXO II - ANULAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
A N U L A C A O D E D O T A C O E S						
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001 - 2006	01	00151	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	4.076,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	01	00194	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	142.417,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	01	00196	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	585.024,15
02.07.01	3.3.90.00.00	10 305 1001 - 2011	01	00224	FORTALECIMENTO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	52.539,70
02.09.01	3.3.90.00.00	13 392 3001 - 2031	01	00350	MAIS CULTURA MAIRIPORA	50.000,00
02.10.01	3.3.90.00.00	14 122 3004 - 2063	01	00402	MANUTENCAO DE AREAS DA JUVENTUDE	0,01
02.13.01	3.3.90.00.00	15 451 5002 - 2048	01	00510	MANUTENCAO DA INFRAESTRUTURA URBANA E DA MALHA	153.174,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	95	00905	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	18.900,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	95	00911	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	68,50
VALOR DO INSTRUMENTO						1.006.199,36

DECRETO Nº 10.481, DE 14 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pela Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025.

O **PREFEITO DE MAIRIPORÃ**, Senhor **WALID ALI HAMID**, usando de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no inciso I do art. 7º da Lei n° 4.453, de 15 de dezembro de 2025, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.457.374,56 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I – **excesso de arrecadação** nos termos do art. 43,§ 1°, II da Lei 4.320/64, no valor de R$ 1.457.374,56 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tibiriçá, em 14 de julho de 2026

WALID ALI HAMID
Prefeito

ANTONIO CARLOS MARTINHO
Secretário Municipal de Administração
Recursos Humanos e Modernização

SILVANA FRANCINETE DA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda

ANDRÉA MARCIANO BUENO RAMOS
Departamento de Administração
e Assessoria Parlamentar

ANEXO DO DECRETO N° 10.481/2026

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA ACAO	VALOR LANCADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		
S U P L E M E N T A C A O						
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00772	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	36.500,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001 - 2007	05	00946	FORTALECIMENTO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE	52.617,38
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001 - 2007	05	00947	FORTALECIMENTO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE	9.050,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 302 1001 - 2008	05	00948	FORTALECIMENTO DA ATENCAO ESPECIALIZADA, URGENCI	63.500,00
02.07.01	3.3.90.00.00	10 301 1001 - 2007	05	00949	FORTALECIMENTO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE	200.000,00
02.08.01	4.4.90.00.00	12 361 2001 - 2014	02	00950	GESTAO DO ENSINO FUNDAMENTAL	200.000,00
02.12.01	4.4.90.00.00	15 451 5003 - 1009	05	00951	PAVIMENTACAO, DRENAGEM, RECAPEAMENTO E CONTENCOE	796.000,00
02.10.01	4.4.90.00.00	14 122 3004 - 2063	02	00952	MANUTENCAO DE AREAS DA JUVENTUDE	99.707,18
					VALOR DO INSTRUMENTO	1.457.374,56

R E C U R S O S U T I L I Z A D O S					
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINACEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	TOTAL
1.457.374,56	0,00	0,00	0,00	0,00	1.457.374,56
				VALOR DO INSTRUMENTO	0,00

CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

EMENTA: Chamamento público para participação das escolas da rede municipal e particulares de ensino e dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I no Concurso de Poesia "Minha Cidade, Meus Olhares", promovido pela Câmara Municipal de Mairiporã, por meio da Escola do Parlamento e Cidadania, nos termos da Lei nº 4.234/23, de autoria do Vereador NIL DANTAS integrando as festividades oficiais da Semana do Escritor Mairiporanense.

1. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO CONCURSO DE POESIA – "MINHA CIDADE, MEUS OLHARES"
1.1. A Câmara Municipal de Mairiporã, por meio da Escola do Parlamento e Cidadania, com fundamento na Lei nº 4.234/23, de autoria do Vereador NIL DANTAS, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado às escolas da rede municipal e particulares de ensino e aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, para participação no Concurso de Poesia "Minha Cidade, Meus Olhares", conforme as disposições abaixo.

2. DO OBJETO
2.1. O presente edital tem por objeto a seleção de poesias produzidas por alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I das escolas municipais e particulares de Mairiporã, com a finalidade de incentivar a leitura, a escrita, a expressão artística e a aproximação dos estudantes com a cultura literária local.

3. DO PÚBLICO-ALVO
3.1. Poderão participar:
• I – Alunos regularmente matriculados no 5º ano do Ensino Fundamental I das escolas municipais e particulares de Mairiporã;
• II – Escolas da rede municipal, que atuarão como unidades participantes e responsáveis pela gestão e seleção interna em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação
• III – As escolas particulares que voluntariamente aderirem ao certame, as quais ficarão responsáveis pela gestão e pelo processo de seleção, em conjunto com a direção da Escola do Parlamento e Cidadania.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS ESCOLAS
4.1. Para participar do concurso, as escolas da rede municipal e particulares interessadas deverão obrigatoriamente formalizar sua adesão inicial no período estabelecido no cronograma deste edital.
4.2. Cada escola aderente deverá realizar uma seleção interna entre os alunos do 5º ano, contando com total autonomia em sua dinâmica pedagógica;
4.3. Cada unidade escolar poderá encaminhar 01 (uma) poesia para representar a escola no evento central;
4.4. A escola será responsável por orientar, acompanhar e validar a produção dos alunos.

5. DAS INSCRIÇÕES
Seção I – Da Adesão Inicial das Escolas
5.1. As Unidades Escolares interessadas em participar deverão realizar sua **inscrição de adesão no período de 20/07/2026 a 14/08/2026**, por meio do preenchimento do formulário eletrônico oficial (Google Forms) disponibilizado pela Escola do Parlamento e Cidadania, acessível pelo QR Code disponibilizado logo abaixo:

ADESÃO POESIA SEMANA DO ESCRITOR MAIRIPORÃ

Parágrafo único: Devido às configurações de segurança da plataforma para o recebimento de arquivos, o preenchimento do formulário eletrônico exigirá que o usuário esteja logado em uma conta Google.
5.2. No ato da inscrição pelo formulário eletrônico, a escola participante deverá preencher e anexar obrigatoriamente:
I - Nome da Unidade Escolar;
II - Nome completo do responsável pelo preenchimento e acompanhamento do projeto na escola;
III - Cargo do responsável (Diretor, Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico);
IV - Telefone de contato institucional e número de WhatsApp para comunicação direta.
Seção II – Do Envio das Poesias Selecionadas
5.3. As inscrições das poesias selecionadas pelas escolas que aderiram ao projeto serão realizadas prioritariamente de forma digital, por meio do preenchimento do formulário eletrônico oficial (Google Forms) disponibilizado pela Escola do Parlamento e Cidadania, acessível pelo QR Code disponibilizado logo abaixo:

INSCRIÇÃO POESIA SEMANA DO ESCRITOR MAIRIPORÃ

Parágrafo único: Devido às configurações de segurança da plataforma para o recebimento de arquivos, o preenchimento do formulário eletrônico exigirá que o usuário esteja logado em uma conta Google.
5.4. No ato da inscrição pelo formulário eletrônico, a escola participante deverá preencher e anexar obrigatoriamente:
I - Nome da Escola Municipal ou Particular;
II - Nome completo do aluno autor;
III - Nome completo do professor orientador;
IV - Título da poesia;
V - Upload (anexo) da poesia selecionada (podendo ser a folha original escrita pelo aluno digitalizada ou fotografada em boa resolução);
VI - Upload (anexo) da Ficha de Inscrição e Autorização assinada pelos pais ou responsáveis legais do menor.
5.5. Em caso de dificuldades técnicas de acesso ou restrições de login na plataforma do formulário, a unidade escolar poderá enviar a poesia, a ficha de inscrição e a autorização assinada, alternativamente, através do e-mail oficial: escoladoparlamento@mairipora.sp.leg.br.
5.6. O prazo para envio da poesia selecionada pela escola participante, seja via formulário eletrônico ou e-mail alternativo, é de 17/08/2026 a 25/09/2026, impreterivelmente até as 16h30 do último dia.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DAS POESIAS
6.1. As poesias deverão:
• I – Ser inéditas e de autoria do aluno;
• II – Estar relacionados ao tema: "Minha Cidade, Meus Olhares";
• III – Ser apresentados em língua portuguesa;
• IV – Respeitar normas básicas de escrita e legibilidade.

7. DAS ETAPAS
7.1. O concurso será realizado em três etapas:
I – Etapa de Adesão: Inscrição prévia e obrigatória das Unidades Escolares interessadas, de 20/07/2026 a 14/08/2026.
II – Etapa Escolar: Produção, oficinas e seleção interna nas escolas participantes sob a curadoria dos diretores e coordenadores, além do envio do arquivo eletrônico da poesia vencedora, no período de 17/08/2026 a 21/09/2026.
III – Etapa Final: Apresentação das poesias selecionadas no dia 22 de outubro de 2026, às 18h30 no Plenário "27 de Março" da Câmara Municipal de Mairiporã, durante a sessão solene de encerramento da Semana do Escritor.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

8.1. A avaliação na Etapa Final será realizada por comissão composta por escritores do município cadastrados e convidados pela Escola do Parlamento;
8.2. A decisão da comissão será soberana e irrecorrível.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
9.1. Serão considerados conforme estabelecido no projeto pedagógico:
o Criatividade e originalidade;
o Adequação ao gênero poesia;
o Coerência e coesão textual;
o Uso de recursos expressivos e da linguagem;

Relação com o tema proposto (cidade de Mairiporã) e alinhamento aos valores da Semana do Escritor.

10. DA PREMIAÇÃO
10.1. Serão premiados as 05 (cinco) melhores poesias entre as escolas participantes:
10.2. As 05 (cinco) primeiras poesias selecionadas receberão premiação de destaque e seus autores irão receber o Diploma Antônio D'Agostinho;
10.3. Todos os alunos selecionados pelas escolas participantes e enviados para a Etapa Final receberão certificado de menção honrosa, garantindo o prestígio e o reconhecimento público de cada unidade de ensino representada.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1. A participação implica na autorização dos responsáveis para divulgação das poesias, nomes e imagens dos alunos pela Câmara Municipal em qualquer tipo de mídia, para fins estritamente institucionais e de fomento à cultura;
11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela organização do concurso, por meio da Diretoria da Escola do Parlamento e Cidadania;
11.3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.
11.4. Em consonância com a proposta pedagógica, a execução deste certame estimula as competências previstas nas diretrizes da BNCC para o 5º ano do Ensino Fundamental I (habilidades EF35LP23, EF35LP25, EF35LP07 e EF35LP08).

Mairiporã, 07 de julho de 2026

EDGARD PINHEIRO LUCINDO
Superintendente da Escola do Parlamento e Cidadania

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

A Câmara Municipal de Mairiporã, por intermédio da Escola do Parlamento e Cidadania, com esteio na Lei Municipal nº 4.234 de 2023, de autoria do Vereador NIL DANTAS, que institui a Semana do Escritor Mairiporanense e o Diploma Antônio D'Agostinho, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a organização e o levantamento de informações dos escritores locais nascidos ou radicados no município.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é o levantamento de informações e dados de todos os escritores que nasceram em Mairiporã ou que estejam radicados com vínculo no município.
1.2. O procedimento de seleção reger-se-á em obediência ao interesse público previsto na Lei Municipal Nº 4.234, de 01 de setembro de 2023, de autoria do Vereador NIL DANTAS, que institui a Semana do Escritor Mairiporanense e o Diploma Antônio D'Agostinho.

2. JUSTIFICATIVA
2.1. A Escola do Parlamento e Cidadania da Câmara Municipal de Mairiporã quer valorizar a literatura em âmbito municipal de forma a enaltecer a importância dos escritores. A cidade, que já teve tradição cultural de relevância nacional por ser durante anos a sede de uma grande companhia de cinema, através desta ação quer conhecer e homenagear os seus escritores, contribuindo para o fomento de novos talentos que, inspirados por bons exemplos, possam ter mais interesse pela leitura e, consequentemente, por melhorar a interpretação de texto, aumentar a criatividade e aprender conteúdos novos.
A leitura é uma prática que desenvolve o pensamento crítico e faz com que o indivíduo seja capaz de formular a própria opinião, questionar conceitos e desenvolver os próprios argumentos e estímulo para habilidades. Quem lê aprende novas palavras e, por expandir seu vocabulário, escreve com mais facilidade e aprimora a capacidade de interpretar. A leitura estimula a criatividade e forma pessoas críticas e conhecedoras dos seus direitos e deveres para contribuir no processo democrático.

3. HOMENAGEM: "DIPLOMA ANTÔNIO D'AGOSTINHO"
3.1. No dia 22 de outubro de 2026, às 18h30, a Câmara Municipal de Mairiporã, por meio da Escola do Parlamento e Cidadania, realizará no Plenário "27 de Março" uma homenagem aos escritores locais. Na oportunidade, os participantes serão congratulados com o "Diploma Antônio D'Agostinho". A honraria será oferecida como reconhecimento pelos préstimos de relevância literária e benfeitoria pela preocupação com o próximo, deixando um legado de relevância cultural.

4. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar da homenagem realizada pela Escola do Parlamento e Cidadania da Câmara Municipal de Mairiporã, é necessário que o escritor:
• I - Tenha no mínimo uma obra publicada em volume individual ou tenha participado de alguma coletânea;
• II - Seja nascido na cidade de Mairiporã, ou seja, comprovadamente radicado com vínculos na cidade há pelo menos 03 (três) anos;
• III – Em se tratando de participante menor de idade, deverá apresentar autorização do responsável legal;
• IV – Escritores que já foram cadastrados em anos anteriores ficam dispensados do novo credenciamento presencial, necessitando apenas confirmar a presença pelo e-mail escoladoparlamento@mairipora.sp.leg.br e entregar um novo exemplar da sua obra, caso tenha lançado, na sala da Escola do Parlamento e Cidadania até o dia 09/10/2026, das 8h às 16h30, na sede da Câmara Municipal de Mairiporã – Alameda Tibiriçá, 340, Centro, CEP 07600-084.

5. DO CREDENCIAMENTO PRESENCIAL
5.1. Os escritores que obedecerem aos critérios e que ainda não possuem cadastro deverão comparecer pessoalmente para realizar a inscrição na sede da Escola do Parlamento, localizada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Centro, Mairiporã - SP, entre os dias 01 de setembro e 18 de setembro de 2026, das 09h às 12h e das 14h às 16h, apresentando, salvo o mencionado no item 4, inciso IV:
• I - Dois exemplares do livro publicado ou da coletânea da qual faz parte a obra do escritor;
• II - Cartão do Cidadão Mairiporanense, emitido pela Prefeitura de Mairiporã, ou documento de identificação com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação ou carteira de classe) físico ou digital, e comprovante de residência (conta de energia elétrica, água ou internet fixa). Caso o comprovante esteja em nome de outro titular, apresentar declaração de residência de próprio punho, sob pena da lei pertinente;
• III - Documentos de vínculo trabalhista, estudantil, empresarial ou quaisquer que comprovem o vínculo na cidade de Mairiporã nos últimos 3 (três) anos, para os casos de cidadãos não nascidos no município.

6. DIVULGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
6.1. No ato do credenciamento, conferida a documentação e recebidos os exemplares das obras, o escritor receberá um documento comprobatório constante no Anexo I deste edital, emitido pela Escola do Parlamento e Cidadania, que indica a autorização e a divulgação do seu nome, imagem e informações da publicação de sua obra, de forma a atender o interesse público previsto na Lei Nº 4.234, de 01 de setembro de 2023.

7. DO USO DA IMAGEM
7.1. Ao apresentar o credenciamento à Diretoria da Escola do Parlamento e Cidadania, o escritor autoriza a divulgação pública nas redes sociais da Câmara Municipal de Mairiporã, além das mídias digitais e impressas locais e regionais, a fim de divulgar e incentivar a sociedade para o hábito da leitura, conforme previsto na justificativa deste edital.

8. DAS OBRAS APRESENTADAS NO CREDENCIAMENTO
8.1. Considera-se doação à Escola do Parlamento e Cidadania da Câmara Municipal de Mairiporã os dois exemplares entregues no momento do credenciamento. Os exemplares integrarão a biblioteca da Escola do Parlamento e Cidadania e poderá ser destinado um exemplar à Biblioteca Municipal de Mairiporã, ou a outras bibliotecas da cidade, de forma a atender ao interesse público.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. Os participantes são responsáveis pelas informações e declarações constantes na inscrição, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados, ficando a Câmara Municipal de Mairiporã eximida da responsabilidade civil e penal decorrente da execução da apresentação.
9.2. Os participantes selecionados autorizam a Câmara Municipal de Mairiporã a utilizar, institucionalmente, sua imagem, bem como seus exemplares, na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação, sem ônus para a Câmara a este título.
9.3. Os participantes selecionados que descumprirem, sem justificativa plausível, suas obrigações e compromissos de presença, ficarão impedidos de inscrever-se em eventos literários realizados pela Escola do Parlamento e Cidadania da Câmara Municipal de Mairiporã pelo período mínimo de 2 (dois) anos.
9.4. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Diretoria da Escola do Parlamento e Cidadania.
9.5. Este Edital passa a ser válido a partir da data de sua publicação.

Mairiporã, 30 de julho de 2026

Direção da Escola do Parlamento e Cidadania

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO

Solenidade de Homenagem ao escritor Mairiporanense "Diploma Antônio D'Agostinho".

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____ _____ nº _____, bairro _____ cidade de Mairiporã, Estado de São Paulo.

Declaro, para os devidos fins, que me comprometo a participar da **Homenagem "Diploma Antônio D'Agostinho"**, a ser realizada no dia 22 de outubro de 2026.

Autorizo, de forma livre e espontânea, a utilização da minha imagem e voz, bem como a divulgação do livro de minha autoria ou de coletânea que contenha minha participação, sem que disso decorra qualquer tipo de remuneração ou ônus para a municipalidade.

Assino a presente autorização em conformidade com as disposições do Edital de Chamamento Público que rege o evento.

Mairiporã, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Participante

Campanha do AGASALHO 2026

O seu guarda-roupa não precisa de agasalhos!

Pessoas Sim!

Selo 2025 ODS Brasil
RUMO AOS ODS DA AGENDA 2030

Prefeitura de
MAIRIPORÃ
Você confia, a gente trabalha.

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
Renan da Rocha Pesciotta
Data: 31/07/2026 17:01:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MTB: 97.828/SP.

mairipora.sp.gov.br