DIÁRIO OFICIAL
MONGAGUÁ
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

4ª PORTARIA DE CONVOCAÇÃO DE 19/09/2019

Processo Seletivo Simplificado – PSS- nº. 001/2019

A Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, Estado de São Paulo, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado –PSS – nº. 001/2019, aberto para contratação temporária para a função de Profissional de Apoio Escolar, a fim de apresentar a documentação nos termos do que dispõe o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2019, bem como apresentar exames médicos, conforme especifica:

Profissional de Apoio Escolar

Classificação	Nº de inscrição	Nome	RG
57º	599	HELENA MOREIRA DE FREITAS	48.271.718-X

I – Os candidatos constantes da presente relação deverão comparecer impreterivelmente no prazo MAXIMO de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação e recebimento de correspondência, diretamente no Departamento de Educação, deste Município, sito à Avenida São Paulo, nº 3324, Centro, Mongaguá/SP, das 14h00 às 16h00.

II - Os exames médicos serão suportados pelos convocados.

III - O não comparecimento do candidato convocado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento por correspondência e desta publicação resultará na exclusão sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

IV –Os candidatos convocados que não atenderem o inciso 8.3, 8.4 e 8.5, do Edital do Processo Seletivo nº 001/2019 e, por qualquer motivo, não se apresentar, em tempo hábil, de acordo com o edital e esta Portaria de Convocação, perderá sumariamente o direito à contratação:

"8.3. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá comprovar ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, cumprir as exigências listadas e apresentar os seguintes documentos (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência):

a) 02(duas) fotos 3X4 recentes;

b) certidão de Nascimento ou de Casamento devendo constar averbação, em caso de candidato separado judicialmente ou divorciado ;

c) carteira de identidade de estrangeiro (Carteira modelo 19), para os candidatos naturalizados;

d) carteira de Identidade ;

e) Título de Eleitor e os comprovantes de votação da última eleição;

f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

g) certificado de Reservista, se do sexo masculino;

h) cartão PIS/PASEP;

i) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo serviço médico e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Mongaguá, ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental para as atividades exigidas para a função pretendida;

j) Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão do curso exigido para a função pretendida, com habilitação exigida para tipo de inscrição de opção feita no ato de inscrição, acompanhado de histórico escolar (cópias e original para conferência), que comprovem a escolaridade e habilitação exigida de acordo com este edital, sendo que certificados ou atestados somente serão aceitos de cursos concluídos a menos de dois anos da data de convocação;

k) certidão de nascimento dos filhos;

l) Certidões dos Distribuidores Judiciais Cíveis e Criminais, da região do local de residência;

m) Laudo Médico, no caso de inscrito com opção para vaga de portador de deficiência, e o candidato convocado será avaliado pelo serviço médico e Segurança do

Trabalho da Prefeitura de Mongaguá ou entidade contratada para este fim, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com a função e tipo de inscrição para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado e obedecer aos itens e subitens 2 a 3 deste edital no que couber;

n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

o) Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego e/ou função pública, para verificação de legalidade;

p) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria, quando for o caso;

q) Comprovante atualizado de residência;

r) Carteira profissional de trabalho;

s) Número de conta bancária em banco de rede credenciada pela Prefeitura, para pagamento de remuneração.

8.4. As cópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para conferência.

8.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar, em tempo hábil, de acordo com este edital e Portaria de convocação, bem como a documentação completa citada no item 8.3. deste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação."

Mongaguá, 19 de Setembro de 2019.

Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá.

Licitações e Contratos

Homologação

HOMOLOGAÇÃO - Processo nº 057/2019 – Tomada de Preços nº 003/2019 - Márcio Melo Gomes, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, no exercício das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883/94, torna público para conhecimento de todos os interessados, que foi HOMOLOGADO E ADJUDICADO a Tomada de Preços nº 003/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para Reforma e Ampliação da Unidade de Vigilância de Zoonoses – UVZ, sito à Avenida São Paulo, nº 3.458, no Bairro Vera Cruz – Mongaguá/SP, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, e Projeto Arquitetônico Básico em anexo, a empresa IPEC Construtora Ltda - EPP, sendo: Valor global de R$ 506.041,52 (quinhentos e seis mil, quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

Convocação

Convocação - Processo n.º 116/2019, objeto: Registro de Preços para aquisição de Gêneros Alimentícios diversos, conforme descrição e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência. A Sra. Pregoeira convoca as empresas participantes do Pregão Presencial nº. 031/2019, para a sessão pública que será realizada no dia 23/09/2019 às 09h30min, para ciência da decisão pertinente a avaliação das amostras e documentações técnicas dos produtos apresentados pelas empresas classificadas em 1º. Lugar e prosseguimento do pregão.



Editais

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá
Diretoria Municipal da Assistência Social

Edital Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019
Retificação de publicação em Diário Oficial de Mongaguá, de 19/09/2019
para inclusão de anexos IV a VIII
Processo Seletivo Simplificado – PSS - Edital Nº 003/2019
EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE , EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO e AUXILIAR/EDUCADOR-CUIDADOR

A Prefeitura Municipal de Mongaguá, através da Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 743, de 17/09/2019 e nos termos da legislação vigente, em especial art. 5 º e 6º, Lei Municipal nº 1 362, de 22 de abril de 1991 e

CONSIDERANDO que:

- não há Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado vigente para as três funções- **EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE , EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO** e **AUXILIAR/EDUCADOR-CUIDADOR**

- as funções são necessárias para implantação do Programa Casa-Lar , instituído pela Lei Municipal nº 3 042, de 14 de agosto de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 3 055, de 13 de setembro de 2019;
- há necessidade urgente do atendimento e acolhimento de crianças e adolescentes dos sexos masculino e feminino, com idade de 0 (zero) à 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em situação de risco pessoal e social e que existe urgência em suprir as necessidades da rede e de atender art. 194 da Constituição Federal, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Federal nº 7644/ e .

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, de 7 de outubro a 18 de outubro de 2019, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à composição de quadro para contratações temporárias de excepcional interesse público, em caráter de urgência, conforme estabelece o artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, visando a admissão de profissionais para atuarem, por prazo determinado, no serviço de acolhimento para crianças e adolescente, no Programa Casa-Lar, cujas funções serão providas pelo Regime Celetista, conforme Leis Municipais nº 3.042 e nº3.055, de 13 de setembro de 2019 e atendidas exigências previstas no Anexo I deste Edital**,** para Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Mongaguá, nos termos da legislação vigente, e ainda de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se como de excepcional interesse público pela situação transitória que demanda urgência na realização e instalação de serviço público essencial e na transitoriedade e excepcionalidade de eventos até que se realize concurso público.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 743, de 17 de setembro de 2019, pelo Poder Executivol.

1.3 O presente Edital possui os seguintes anexos:
Anexo I – Demonstrativo do emprego, área de atuação, escolaridade completa mínima exigida, carga horária semanal, salário inicial, quantitativo de vagas iniciais e cadastro de reserva.
Anexo II – Perfil e Atribuições dos profissionais
Anexo III – Etapas/Fases e Previsão de Datas
Anexo IV – Requerimento de Inscrição
Anexo V – Requerimento de solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição e Despacho
Anexo VI – Protocolo de inscrição e Comprovante de Doação/Isenção
Anexo VII – Referências Bibliográficas para Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos da área de inscrição)
Anexo VIII- Análise de Perfil

1.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, que forem convocados de acordo com a necessidade da rede municipal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Mongaguá e limites legais para despesa de pessoal, obedecendo à ordem de classificação serão contratados por tempo determinado de acordo com conveniência e necessidade dos serviço e inciso 9.4 deste edital, vinculados pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.5 Para preencher as funções ofertadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado os empregos serão lotados nas unidades de Casa-Lar, da rede municipal de acolhimento de Mongaguá/SP, de acordo com os períodos de necessidade das crianças e adolescentes.

1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado se destina ao atendimento de vagas iniciais, e composição de cadastro reserva, conforme Anexo I deste Edital.

1.7 Poderá ser feita uma única inscrição para este processo seletivo. O candidato que por ventura fizer mais de uma inscrição somente terá validada a inscrição realizada em primeiro lugar, não cabendo reclamações posteriores e tampouco restituição de doação feita para participação.

1.8. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetuar a doação exigida para inscrição no item 4.1.6 somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigido no processo seletivo, sendo que, **feita a inscrição**, **fica pressuposto o conhecimento pleno deste Edital.**

1.9 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Mongaguá.

2. DO NÚMERO DE VAGAS PARA ATENDIMENTO DA LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989

2.1. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas com a deficiência de que o candidato é portador.

2.2 Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiências, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

2.3 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão, igualmente, destinadas a candidatos portadores de deficiência já aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com item 2.1 deste edital.

2.4 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9 508, de 24 de setembro de 2018 , participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

2.5 O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições da função para qual pretende concorrer, com a deficiência da qual é portador.

2.6 Poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato portador de deficiência, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, **desde que haja compatibilidade com as atribuições da função para a qual se inscreve**.

2.7 O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a) informar se é portador de deficiência;
b) indicar o tipo de deficiência;
c) especificar a deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

2.8 O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.9 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, assinalando a referida opção no Requerimento de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

2.10 O candidato portador de deficiência classificado para as vagas destinadas aos portadores de deficiência, quando convocado, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá, que **avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições para a qual se inscreveu** neste Processo Seletivo Simplificado.

2.11 O candidato convocado que optou por concorrer pelas vagas reservadas a portadores de deficiência deverá, de acordo com letra “m” e “caput” do inciso 8.3 deste edital, apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame pré-admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.

2.12. O médico da Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá, ou serviço contratado para este fim, emitirá atestado de saúde ocupacional, o qual deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal n° 9 508/2018 e suas alterações e se há condições de exercer as atividades previstas para a função para a qual se candidata neste processo seletivo.

2.13 O Laudo Médico citado no subitem 2.11 será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n°3.298/1999 e suas alterações.

2.14 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mongaguá, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.

2.15 Na falta do laudo médico mencionado ou quando não contiver as informações indicadas nos itens 2, 3 e seus subitens, **o candidato perderá o direito de permanecer na lista de qualificado como portador de deficiência** e passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação de ampla concorrência.

2.16 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista específica de classificação, terão seus nomes publicados na lista geral de ampla concorrência.

2.17 Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência no exame admissional, permanecerá apenas na relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

2.18 As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

3. Procedimentos para solicitação de condições especiais para realização de provas

3.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 4º, do Decreto Federal n° 9 508/2018 e suas alterações.

3.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Comissão.

3.3 O candidato portador de deficiência deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição ou, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

3.4 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal n° 9

508/18, devendo este ser entregue à Comissão organizadora, nas formas previstas neste Edital.

3.4.1 O requerimento de próprio punho, citado no subitem 3.4, deverá ser entregue dentro do período das inscrições, das seguintes formas:
a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do prazo previsto para inscrições deste Edital e no momento da entrega do requerimento de inscrição de acordo com itém 4 e subitens;
3.4.2 O requerimento deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:
a) Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mongaguá – Edital n° 001/2019;
b) referência: REQUERIMENTO;
c) nome completo e número de identidade do candidato;
d) função e tipo de inscrição a que o candidato concorrerá.

3.5 O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas **deverá apresentar** à Comissão Processo Seletivo, no ato da inscrição, **requerimento por escrito**, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, de acordo com subitem 3.4 e seguintes.

3.6 A concessão do atendimento especial fica condicionada à viabilidade e possibilidade técnica examinada pela Comissão.

3.7 A relação de candidatos que tiverem as condições deferidas/indeferidas será publicada no Quadro de avisos da Prefeitura e divulgada no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br até o dia 30 de outubro 2019.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Disposições gerais sobre as inscrições

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento na íntegra do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concorda com as condições deste Edital.

4.1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

4.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.1.6 Para participação neste Processo Seletivo o candidato, como taxa de inscrição, deverá doar:

a) na inscrição para Auxiliar Educador/Cuidador:

- **01(um) pacote, com no mínimo 16 unidades, de fralda descartável geriátrica tamanho** G ou XG ;
  ou
- **01 (um) pacote, com no mínimo 24 unidades, de fraldas descartáveis, infantil, tamanho M, G e GG.**

b) na inscrição para Educador Cuidador/Residente e Educador/Cuidador substituto:
- **01 (um) kit de higiene e limpeza pessoal, acondicionado em sacola resistente, transparente, de boa aparência, composto de**:

- 02 (duas) unidades de creme dental de 180 g no mínimo cada uma,
- 02 (duas) unidades de sabonete glicerinado, em barra, de no mínimo 85 g cada um,
- 01(um) pacote de absorvente externo íntimo de, no mínimo, tripla proteção, com no mínimo 20 unidades no pacote;
- 02 (duas) unidades de escova dental para adulto, cerdas arredondadas e macias,
- 01 (um) pacote de rolos de papel higiênico de 30 m, com no mínimo 08 rolos, folha dupla.

4.1.6.1 Cada produto deve estar em embalagem (ns) lacradas(s), original de fábrica e em bom estado aparente. Deve estar com o prazo de validade NÃO vencido, e com, pelo menos, **12 (doze) meses de validade a partir da data da entrega, no** ato da inscrição. Os produtos serão doados ao serviço de Assistência Social do município de Mongaguá, para atendimento de pessoas carentes.

4.1.7 A entrega da doação deverá ser concomitante com o ato de entrega do Requerimento de inscrição, devidamente preenchido.

4.1.8 O candidato deverá receber, no Protocolo de Inscrição, declaração da doação efetuada ou da isenção.

4.1.9 Confirmados os dados no Requerimento de Inscrição não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao tipo de inscrição e componente curricular indicado.

4.1.10 Confirmados os dados no Requerimento de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.11 A não comprovação da doação exigida no item 4.1.6 determinará o cancelamento automático do Requerimento de Inscrição, com exceção de candidato que apresentar, no ato da inscrição, Anexo V- Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição**, devidamente Deferido.**

4.1.12 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mongaguá e Comissão Organizadora de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou tipo de inscrição referente à função pretendida fornecidos pelo candidato, reservando-se à Comissão organizadora do processo seletivo direito de excluir, em qualquer etapa, a inscrição daquele(s) que não preencher o documento de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer(em) dados inverídicos ou falsos.

4.1.13 A Prefeitura Municipal de Mongaguá e a Comissão Organizadora não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis**,** por inscrições não realizadas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem o conhecimento do Edital, seus anexos e a impressão do Requerimento de Inscrição.

4.1.14 Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento de comprovação do cumprimento de exigências no ato do preenchimento e entrega do Requerimento de Inscrição, sendo de **exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados** dos quais serão exigidos comprovação apenas em ato de contratação àqueles que forem convocados, se aprovados, classificados e, ainda, de acordo com as possibilidades orçamentárias e necessidades dos serviços da administração pública de Mongaguá.

4.2 Procedimentos para inscrição e entrega de doação em substituição à taxa de inscrição

4.2.1 A doação definida no inciso 4.1.6 deverá ser efetuada no ato da inscrição.

4.2.2 O candidato que quiser se beneficiar de isenção da obrigatoriedade da doação em substituição à taxa de inscrição, baseado nas Leis: Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012 e Lei nº 2 968, de 21 de setembro de 2018, deve apresentar requerimento de solicitação da isenção, Anexo V, protocolado na serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Mongaguá em até 05(cinco) dias úteis **antes do início do período de inscrição.**

4.2.2.1 O requerimento deve ser apresentado acompanhado de:
a) para usufruir dos benefícios da Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012: **declaração** de que está desempregado **ou** cópia de comprovante de vencimentos (com remuneração menor que 2 (dois) salários mínimos, valor atual; ou
b) para usufruir dos benefícios da Lei nº 2 968, de 21 de setembro de 2018: atestado médico comprovando a deficiência. Para os fins deste edital, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4.2.2.2 O Departamento de Pessoal providenciará o exame do pedido e despacho sobre o solicitado em documento próprio (Anexo V- Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição).

4.2.2.3 O candidato deverá retirar a resposta ao seu pedido até o primeiro dia previsto para inscrição e, se deferido, apresentar no ato da inscrição o Anexo de Isenção de Taxa de Inscrição.

4.2.3 As Inscrições serão recebidas no período 07 a 11 e de 14 a 18 de outubro de 2019, das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00 na Diretoria de Assistência Social, localizada à Avenida Marina, nº 65, Centro, Mongaguá/SP.

4.2.4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.mongaguá.sp.gov.br **,** das 09h00, do dia 07 de outubro de 2019 até às 15 h00 do dia 18 de outubro de 2019, por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 003 /2019 e:

a) ler atentamente, na íntegra, Edital disponível no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br;

b) acessar e **imprimir Anexo IV- Requerimento de Inscrição**, preencher os campos do Requerimento de Inscrição com os dados solicitados não sendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mongaguá e da Comissão Organizadora o preenchimento ou correção dos dados preenchidos:

1. os dados do candidato: nome, R.G., data de nascimento, endereço completo, telefone, e-mail.
2. declarar se é portador de deficiência;
3. se portador de deficiência, apontar o tipo de deficiência;
4. se necessita de condições especiais para realizar a prova;
5. se portador de deficiência, se opta por concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência ou não;
6. se está devidamente isento ou não da taxa de inscrição;

c) assinalar função para a qual se inscreve;
d) verificar atentamente os dados preenchidos e Declarações contidas no mesmo;
e) ler atentamente o Requerimento de Inscrição, datar e **assinar.** Caso opte por preencher a mão deve fazê-lo em letra de forma, legível e sem rasuras;
f) anexar ao requerimento de inscrição cópia de documento oficial com foto, apresentando, no ato de inscrição, o original para comprovação de autenticidade;
g) entregar, pessoalmente, o Requerimento de Inscrição **corretamente preenchido e assinado**,dentro do prazo de inscrição, com cópia do documento item "f" anexada;
h) entregar doação determinada no item 4.1.6, no Posto de Inscrição, no ato de entrega de Requerimento de Inscrição **ou** entregar original de documento comprovante que está isento da taxa de inscrição;
i) receber, no ato da entrega do Requerimento de Inscrição, o Protocolo de Inscrição com declaração ou não de doação.
j) caso a entrega seja feita através de um procurador, no local, horário e período de inscrição, este procurador deve portar procuração original, para fins de inscrição neste processo Edital nº 003/2019,devidamente preenchida e assinada pelo interessado, apresentando documento oficial com foto , do interessado a ser inscrito e do nomeado procurador, com cópias dos documentos de identificação anexadas à inscrição.

4.2.5 O Requerimento de Inscrição somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.3 deste Edital, até às 15 horas do último dia do prazo de inscrição **ficando indisponível a partir desta data e horário.**

4.2.6 A impressão do requerimento de Inscrição, preenchimento, entrega e correção dos dados é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mongaguá e a Comissão Especial de eventuais dificuldades de acesso e impressão e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.7 Caso o candidato, por motivos de ordem técnica, não consiga imprimir o Requerimento de Inscrição disponibilizado no Edital, poderá comparecer ao local de inscrição determinado no item 4.2.3, pessoalmente ou por terceiro, munido de procuração com poderes específicos, no horário de 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h horas, no período determinado como prazo para inscrição, para retirada do Anexo de Inscrição, devendo preenchê-lo em letra de forma, legível, não sendo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mongaguá e da Comissão Organizadora o preenchimento ou correção dos dados preenchidos.

4.2.8 A inscrição somente será processada e validada após a entrega do Requerimento de Inscrição devidamente preenchido corretamente, em letra de forma, sem rasuras, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade com foto e doação ou Comprovante de Isenção de Taxa de Inscrição.

4.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante entregue no ato de entrega do requerimento de Inscrição, contendo declaração de entrega de doação exigida sem rasuras, emendas e outros ou de isenção de taxa de inscrição em que conste a data da efetivação da inscrição efetuada e número de inscrição.

4.2.10 Havendo mais de uma inscrição entregue pelo mesmo candidato, independentemente do tipo de inscrição, prevalecerá a primeira inscrição realizada. As demais inscrições efetuadas não serão consideradas, mesmo que a doação tenha sido efetuada.

4.2.11 Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência de dados omissões e/ou rasuras no Requerimento de Inscrição.

4.2.12 A listagem dos números de inscrição dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada e divulgada no endereço eletrônico: www.mongagua.sp.gov.br , até o dia 30 de outubro de 2019 e fixada em quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mongaguá.

4.3 Da devolução da taxa de inscrição

4.3.1 Em nenhuma hipótese a doação efetuada no ato de inscrição será devolvida ao candidato.

4.4 Do Protocolo de Inscrição – PI e Data da Prova

4.4.1 Serão divulgados no endereço eletrônico <www.mongagua.sp.gov.br>para consulta do candidato, até dia 05 de novembro de 2019 a confirmação da data de realização da prova, o horário e local ou locais de realização das provas.Caso haja alteração do dia da prova, definido no Anexo III, deste edital, as datas subseqüentes também serão alteradas e divulgadas no mesmo endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br .

4.4.2 No ato de inscrição o candidato receberá um protocolo que lhe servirá como comprovante, inclusive para ingresso no local da prova , **juntamente** com apresentação de **documento de identidade oficial original, com foto** , e apresentação aos fiscais de prova na entrada e na sala . Em hipótese alguma o candidato terá acesso ao local e sala da prova sem apresentação dos documentos exigidos ou caso tenha a inscrição indeferida.

4.4.3 É da exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida conservar, sem rasuras e em bom estado de conservação, o protocolo de inscrição.

4.4.4 No protocolo estarão expressos nome completo do candidato, número do documento de identidade, a função de inscrição e outras orientações úteis ao candidato.

4.4.5 É obrigação do candidato conferir, no ato da inscrição, no protocolo de Inscrição, seu nome, o número do documento de identidade (RG), data de nascimento, a função pretendida e e-mail apresentado.

4.4.6 Quaisquer eventuais erros de digitação, ou preenchimento, ocorridos nos dados do candidato deverão, obrigatoriamente, ser comunicado pelo candidato no ato da inscrição e antes do recebimento definitivo do protocolo.

4.4.7 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no “Requerimento de Inscrição” relativos à função pretendida, tipo

de inscrição, nem quanto à condição em que concorre, não ser no momento do ato de inscrição e no ato do recebimento do protocolo.

5. DO PROCESSO SELETIVO, ETAPAS E DATAS DE REALIZAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado para os inscritos para as funções de:

5.1.1 AUXILIAR EDUCADOR/CUIDADOR constará de apenas 1(uma) etapa envolvendo prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.2 EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE e EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO constará de 2 (duas) etapas envolvendo uma primeira etapa constante de prova objetiva de caráter eliminatório e uma segunda etapa constante de entrevista para Análise de Perfil, aplicada aos candidatos aprovados na primeira etapa do processo para as funções e a nota final da entrevista será somada à nota obtida na Prova Objetiva e terá o resultado terá caráter classificatório, sendo realizada de acordo com item 6.1.2 deste edital.

5.2. A prova objetiva, de cada tipo de inscrição, será constituída de 30 (trinta) questões compostas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos específicos da área de atuação.

5.3 As Referências Bibliográficas (livros, textos e legislação etc) e endereços de sites para consulta de conteúdos para prova objetiva fazem parte do ANEXO VII, deste Edital e são auxiliares para preparação aos conhecimentos necessários para as funções.

5.4 Cada questão da prova objetiva, com resposta correta, valerá 02 (pontos) pontos, podendo o candidato perfazer até um total de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva, sendo considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis de serem atribuídos à Prova Objetiva.

5.5 A prova objetiva tem previsão de realização no dia 09 de novembro de 2019, com início às 9h00min e término às 12h00min, em local ou locais a serem confirmados e divulgados pela Prefeitura Municipal de Mongaguá através do endereço www.mongagua.sp.gov.br/ (clicar no *link* Processo Seletivo Simplificado –PSS-Edital nº **003/2019**– Prefeitura de Mongaguá) no dia de 05 de novembro de 2019, inclusive para confirmação do dia de realização da mesma.

5.6 O candidato, com inscrição deferida em quaisquer das funções previstas neste edital, deverá comparecer ao local designado para a aplicação da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, de acordo com a divulgação do item 5.5, **portando protocolo original da inscrição e documento oficial original com foto**, vedado o ingresso a partir das 9h00min, sendo cerrados os portões de acesso ao local.

5.7 O ingresso do candidato no local e sala designada para a realização da prova objetiva só será permitido dentro do horário estabelecido para entrada– das 8h30min às 9h00min-, e mediante apresentação do documento de identidade original ou documento equivalente, oficial, com fotografia e do Protocolo de Inscrição, também original.

5.8 Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

5.9 Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o porte e/ou uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora, bem como

qualquer equipamento manual, eletrônico, tecnológico ou de qualquer outra espécie e classificação.

5.10 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova objetiva ou, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo manual, tecnológico,eletrônico, inclusive telefone celular.

5.11 Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

5.12 Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, segunda chamada para a prova objetiva, nem vista da mesma.

5.13 Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas, único documento válido para correção das questões, sendo o preenchimento da folha de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

5.14 Serão computadas como erros, além das questões assinaladas com alternativa incorreta, as questões que, na folha de respostas, não tiverem alternativa assinalada, as que contenham assinaladas mais de uma alternativa (mesmo que uma delas esteja correta) ou as rasuradas que impeçam ou ponham em dúvida sua leitura.

5.15 O candidato só poderá entregar a Prova Objetiva e a folha de respostas depois de transcorridos, no mínimo, 60 minutos do início da mesma.

5.16 Ao se retirar da sala de aplicação da Prova Objetiva o candidato deverá entregar o caderno de questões contendo a prova e a folha de respostas.

5.17 O candidato somente poderá se retirar da sala, durante a prova, se autorizado, acompanhado de um fiscal de sala e sem o caderno de questões contendo a prova e a folha de respostas

.

6-DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

6.1 – Será considerado aprovado na primeira etapa (prova Objetiva)o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis de serem atribuídos à Prova Objetiva.

6.1.1. Para os inscritos para a função de **AUXILIAR EDUCADOR/CUIDADOR a** classificação final dos candidatos, para preenchimento das vagas, será feita em ordem decrescente, considerando-se os pontos obtidos na prova objetiva e os critérios de desempate.

6.1.2 Para os inscritos para as funções de **EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE e EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO,** os aprovados na etapa da Prova Objetiva serão submetidos também à Análise de Perfil, e classificados em listagens de acordo com o tipo de inscrição efetuada.

6.1.2.1 A Análise de Perfil será a etapa posterior à prova objetiva, e o resultado final para os candidatos aprovados na Prova Objetiva **às funções de EDUCADOR/ CUIDADOR –**

RESIDENTE e EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO, será constituído da somatória dos pontos da prova objetiva, acrescidos da média de pontos obtidos na Análise de Perfil.

6.1.2.2– Nestas funções somente os candidatos aprovados na etapa de Prova Objetiva serão submetidos à segunda etapa do processo seletivo, devendo comparecer em Data, Local e Horário publicados no site oficial da Prefeitura Municipal, onde terão que passar pelo Processo da Análise de Perfil e, caso o candidato não compareça para Segunda Etapa do Processo Seletivo, estará automaticamente desclassificado, pois, a Análise de Perfil compõe critério de Pontuação e Classificação.

6.1.2.3. Na Análise de Perfil, os candidatos serão entrevistados por uma Comissão de 04 pessoas, sendo 03 (três) profissionais designados pela Diretoria de Assistência Social e 01 membro designado pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente- CMDCA e a Comissão poderá fazer até 10 (dez) perguntas pré-determinadas ao candidato e cada membro emitirá uma nota entre 0(zero) e 5(cinco), para esta etapa, somando no máximo 25 pontos para o candidato. As perguntas programadas serão as mesmas para todos entrevistados.

6.1.2.4. Serão analisados nessa Etapa da Análise de Perfil os seguintes aspectos:

1- Articulação do Candidato frente às expectativas profissionais e experiência no trato com crianças e adolescentes.;
2- Capacidade de argumentação, articulação verbal e autonomia;
3- Capacidade de relacionar-se com o novo;
4- Dinamismo e Postura;
5- Visão de Mundo.

6.1.2.5. Cada candidato receberá uma nota final nesta segunda etapa, composta da média da soma das notas dos membros da Comissão apontada no item 6.1.2.4, que somada aos pontos obtidos na prova objetiva comporão sua nota final e classificatória neste processo seletivo, atendidos os critérios de desempate previstos, podendo o candidato obter, no máximo, 60 pontos da prova Objetiva e 25 pontos da Análise de Perfil, totalizando 85 pontos e a entrevista representando, no máximo 30% dos pontos possíveis de serem obtidos.

.

6.1.2.6 - A classificação final dos candidatos das funções elencados no inciso **6.1.2** para preenchimento das vagas, será feita em ordem decrescente, considerando-se os pontos obtidos na prova objetiva, somados os pontos obtidos na Análise de Perfil e critérios de desempate e a contratação final dependerá do resultado do período de estágio e formação iniciais, previstos no inciso 8.7 deste Edital.

6.2 A classificação final dos candidatos, para preenchimento das vagas, por função, será feita em ordem decrescente, considerando-se os pontos obtidos de acordo com a função de inscrição e as normas deste Edital.

6.3 Os candidatos aprovados e classificados, além do número previsto de vagas iniciais, serão considerados cadastro de reserva e poderão ser convocados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, caso a administração municipal ache conveniente diante da necessidade de serviço, sempre na ordem classificatória de cada função prevista, para atender as necessidades da administração, não caracterizando vagas iniciais oferecidas.

6.4 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato aprovado:

a) de maior idade no caso do **Auxiliar Educador/Cuidador**, para **EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE e EDUCADOR / CUIDADOR – SUBSTITUTO .**

b) com nota final maior na Análise de Perfil, no caso dos inscritos para **EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE e EDUCADOR / CUIDADOR – SUBSTITUTO .**

6.5 A ausência do candidato em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado acarretará sua automática eliminação.

6.6 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e que solicitaram candidatar-se às vagas destinadas para esse fim, se aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em listagem específica.

6.7 Não serão enviados quaisquer cartões ou avisos de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais, horários de aplicação das provas e informações do andamento do processo seletivo através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá: **www.mongagua.sp.gov.br** (clicar no *link* Processo Seletivo Simplificado /PSS nº 003/2019 – Prefeitura de Mongaguá).

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 003/2019, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
a) contra indeferimento do Pedido de Inscrição;
b) contra indeferimento de atendimento da condição especial.
c) contra questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
d) contra a troca do gabarito e totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
e) contra a totalização de pontos obtidos na classificação final deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial designada para este processo Seletivo Simplificado nº 3/2019 e obrigatoriamente entregues, **dentro do período recursal** de **cada etapa**, pessoalmente pelo candidato ou por terceiro devidamente identificado e com procuração do candidato, no Protocolo Geral da Prefeitura de Mongaguá, Av. Getúlio Vargas, 67– Bairro Centro – Mongaguá/SP, das 9h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, de 2ª a 6ª feira, quando em dias de expediente, com exceção de feriados.

7.2.1 Os protocolos deverão ser entregues individualmente, não podendo ser entregue em um mesmo envelope por mais de um candidato.

7.2.2 O protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:
a) Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mongaguá – Edital nº 003/2019;
b) nome completo, tipo de inscrição e número de inscrição do candidato;
c) referência ao objeto do recurso;
d) especificação da função de inscrição a que o candidato está concorrendo.

7.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:
a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
c) apresentar a fundamentação referente apenas a questão previamente selecionada para recurso.

7.4 Para cada situação mencionada no subitem 7.1 deste edital será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
a) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 7.1.;
b) não estiverem devidamente fundamentados;
c)não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
d) forem encaminhadas via fax, telegrama, correios ou via internet , em desacordo com as normas deste edital;
e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

7.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1 deste edital.

7.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Mongaguá , www.mongagua.sp.gov.br .

7.8 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.9 A decisão de que trata o subitem 7.7 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

7.10 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas, na Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

7.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas e pontos serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

7.12 Na ocorrência do disposto nos subitens 7.1, 7.10 e 7.11 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

7.13 Não haverá reapreciação de recursos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a ordem decrescente da classificação final de cada função, vagas oferecidas e necessidade da administração municipal, dentro do prazo de validade.

8.2 O candidato será convocado por meio de Chamamento Público, através de publicação de Portaria de Convocação através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá – www.mongagua.sp.gov.br e através de afixação no Quadro de Avisos da Diretoria de Assistência Social de Mongaguá e da Prefeitura de Mongaguá, **devendo o candidato comparecer no prazo assinalado na publicação feita através do site oficial e cumprir as exigências constantes deste edital, sob pena de perda do direito de contratação**.

8.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar as comunicações feitas através do site oficial da Prefeitura de Mongaguá e manter seu endereço eletrônico, e-mail, correto e atualizado durante a vigência do resultado deste processo seletivo, devendo qualquer alteração ser comunicada através de protocolo oficial na administração municipal, com os dados de inscrição no processo devidamente identificados: nome, R.G., número de inscrição, função de inscrição e classificação final.

8.3. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá comprovar ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos, cumprir as exigências listadas específicas de cada função dos Anexos deste Edital e apresentar, ainda, os seguintes documentos (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência):

a) 02(duas) fotos 3X4 recentes;
b) certidão de Nascimento ou de Casamento devendo constar averbação, em caso de candidato separado judicialmente ou divorciado ;
c) carteira de identidade de estrangeiro (Carteira modelo 19), para os candidatos naturalizados;
d) carteira de Identidade ;
e) Título de Eleitor e o comprovante de votação da última eleição (ou certidão de quitação emitido pela Justiça Eleitoral);
f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
g) certificado de Reservista, se do sexo masculino;
h) cartão PIS/PASEP;
i) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Serviço Médico e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Mongaguá, ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e psicológica para as atividades e perfil exigidos na função pretendida;
j) Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão do nível de ensino exigido para a função pretendida, acompanhado de histórico escolar (cópias e original para conferência), que comprovem a escolaridade exigida de acordo com este edital, sendo que atestados somente serão aceitos de cursos concluídos a menos de dois anos da data de convocação;
k) certidão de nascimento de filhos;
l) Certidões Negativas dos Distribuidores Judiciais Cíveis e Criminais, da região do local de residência.
m) Laudo Médico- no caso de inscrito com opção para vaga de portador de deficiência, o candidato convocado será avaliado pelo Serviço Médico e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mongaguá ou por sua ordem para este fim, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com a função e tipo de inscrição para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado e obedecer aos itens e subitens 2 a 3 deste edital no que couber;
n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
o) Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego e/ou função pública, para verificação de legalidade;
p) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria, quando for o caso;
q) Comprovante atualizado de residência;
r) Carteira profissional de trabalho;
s) Número de Conta Bancária em banco de rede credenciada pela Prefeitura, para pagamento de remuneração.

8.4. As cópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para conferência.

8.5. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar, em tempo hábil, de acordo com este edital e **Portaria de Convocação publicada no site oficial da Prefeitura de Mongaguá,** bem como a documentação completa citada no item 8.3 deste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

8.6. Independentemente de aprovação e classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo disciplinar na Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer ente federativo, inclusive do Município de Mongaguá.

8.7. O (a) candidato(a) ao exercício das funções **Educador/Cuidador/Residente e Educador/Cuidador /substituto** será submetido(a) a treinamento específico, antes da contratação temporária, na forma de estágio e treinamento em cujo término será verificada sua habilitação final para a contratação prevista neste Edital (de acordo com Lei Federal 7.644/87).

§ 1º - O estágio e treinamento serão compostos de um conteúdo teórico e de trabalho na Casa Lar, com acompanhamento e relatório do Coordenador do Programa, a qualquer momento quando necessário por observação de fato importante para o trabalho, e ao fim do período de estágio e Parecer Final da Direção da Assistência Social.

§ 2º - O treinamento e estágio inicial a que se refere o parágrafo anterior não excederão de 60 (sessenta) dias, nem criarão vínculo empregatício de qualquer natureza.

8.8. O candidato contratado poderá ter exercício, de acordo com sua função, em uma ou mais Unidades da rede assistencial do município de Mongaguá, do Programa Casa-Lar, de acordo com a necessidade da administração, **podendo ao longo do ano ser deslocado de local, horário e período, respeitada a carga horária prevista,** de acordo com a necessidade de profissional na/as unidade (s) da rede municipal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de organizar, acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos.

9.2. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no site oficial do Município de Mongaguá./SP (www.mongagua.sp.gov.br).

9.3. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, não chamados pela previsão de vagas iniciais, integrarão o quadro de cadastro de reserva, para contratação temporária, regida pela Lei Municipal 1 362, de 22 de abril de 1991 e Lei 1933/2001, na rede municipal, do Poder Executivo do Município de Mongaguá, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, de acordo com as necessidades da rede municipal de assistência social, no Programa Casa Lar da Criança e do Adolescente, e de acordo com as possibilidades orçamentárias.

9.4. As contratações temporárias a que ser referem este Edital serão celebradas pelo período de até um ano a partir da data da contratação e considerar-se-ão automaticamente rescindidos na eventualidade de descontinuidade da necessidade dos serviços ou, em razão da conveniência e oportunidade da Administração Pública, podendo, se necessário para atender às necessidades do serviço público, ser prorrogadas por até 01 (um) ano.

9.4.1 As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo:

9.4.1.1- Pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação ou término do período contratual ou:
9.4.1.2 Se o servidor:
a) - apresentar ausências injustificadas ou impontualidade recorrente, ou não cumprirem os horários ou períodos determinados;
b)- não estiver atendendo às necessidades de cuidados das crianças e adolescentes de acordo com os objetivos dos Programa Casa-Lar da Criança e do Adolescente
c)- apresentar ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função;
d)- apresentar desempenho insatisfatório na condução do atendimento e proteção integral dos acolhidos de acordo com o Programa Casa-Lar e legislação vigente .

9.5. O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019 tem a validade inicial de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado apenas uma única vez e, no máximo, por igual período.

9.6. O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado junto à Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mongaguá, incluindo contatos telefônicos e via e-mail, visando a eventuais convocações e acompanhando as possíveis divulgações, convocações e comunicados relativos ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/ 2019, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à instituição convocá-lo por falta da citada atualização, endereço de difícil acesso, fornecimento de endereço eletrônico (e-mail) errado ou desatualizado do candidato, correspondência recebida por terceiros e, **principalmente, não acompanhamento das publicações no site oficial da Prefeitura: www.mongagua.sp.gov.br.**

9.7. Qualquer forma de aviso, convocação ou forma de comunicação a candidatos aprovados e classificados, será feita através do site oficial da Prefeitura Municipal, sendo necessário que o candidato acompanhe e pesquise as informações necessárias no site oficial, **não lhes sendo assegurado nenhuma outra forma de comunicação ou concedido prazos além do divulgado através do site oficial**.

9.8. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimo, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes dizer respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a prova objetiva e/ou Análise de Perfil, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

9.9. Todas as informações e orientações a respeito deste processo seletivo simplificado até a data da homologação poderão ser obtidas pessoalmente, no Diretoria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Mongaguá/SP, das 9h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min ou no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br.

9.10. O Processo Seletivo Simplificado deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado especialmente nomeada.

Mongaguá, 19 de setembro de 2019.

MÁRCIO MELO GOMES

PREFEITO

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019

Anexo I

Demonstrativo das vagas de emprego, formação mínima exigida, carga horária semanal, salário e, do quantitativo de vagas iniciais

Inscrição	Emprego	Área de Atuação	Escolaridade Completa Mínima exigida	Carga Horária semanal	Salário R$	Vagas Iniciais
1	**EDUCADOR/ CUIDADOR - RESIDENTE**	Casa Lar	Ensino Médio (Completo)	INTEGRAL	1.886,00	02
2	**EDUCADOR/ CUIDADOR - SUBSTITUTO**	Casa Lar	Ensino Médio (Completo)	INTEGRAL	1.886,00	02
3	**AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR**	CASA LAR	Ensino Fundamental (completo)	PLANTÃO DE 12 HORAS TRABALHADAS /36 HORAS DE DESCANSO	1. 042,15	10

Observações Importantes:

1-Quadro de cadastro/reserva**:** os candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente, além do número de vagas iniciais, integrarão o cadastro reserva do Município que poderá ser utilizado para futuras contratações temporárias, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado, se houver necessidade na rede municipal e disponibilidade orçamentária.

2- 5% (cinco por cento) do total de vagas reservados para atender Decreto nº 9 508/2018.

3-A jornada de trabalho do **EDUCADOR/ CUIDADOR -RESIDENTE** será desenvolvida em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social, vez que **residirá na Casa Lar em período integral**, preservando o descanso de um final de semana a cada duas semanas, saindo na sexta-feira às 19h e retornando na segunda-feira às 7 horas e, sendo que tais horários podem ser alterados pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, sempre preservado, pelo menos, um final de semana a cada 15 (quinze) dias.

4 - **EDUCADOR/ CUIDADOR -SUBSTITUTO** substituí o Educador/Cuidador/residente nos seus períodos de descanso, em finais de semana, férias, afastamentos e quaisquer outras ausências, observando a escala de trabalho e de revezamento previamente estabelecida pela Diretoria Municipal de Assistência Social-DMAS. Quando não em substituição ao Educador/Cuidador –Residente, cumprirá 8 (oito) horas de trabalho diários, de segunda à sexta feira, de acordo com horários programados pela Diretoria Municipal de Assistência Social-DMAS.

5**- AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR** – a jornada de trabalho poderá sofrer alterações, para atender as necessidades das crianças e adolescentes, segundo definição apontada pelo Coordenador de Programa Social da Casa-Lar e autorização da Diretoria Municipal de Assistência Social-DMAS.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019

ANEXO II

Perfil, Atribuições e Conhecimentos
Para atender as exigências contidas no anexo I-A, da Lei Municipal nº 3042, de 14 de agosto de 2019 e suas alterações

1-	**EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE; e**
2-	**EDUCADOR /CUIDADOR- SUBSTITUTO**

- **Perfil:** É a pessoa com responsabilidade em assistir integralmente à criança e ao adolescente, visando a propiciar ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e integração social, dedicando-se à assistência ao menor exercendo a função dentro da Casa-Lar, em tempo integral.

Terá importante papel de ligação entre a equipe de assistência e o os menores abrigados na Casa Lar . Deve entender que o cuidado deve ir além do corpo físico, da doença ou de limitações e há de levar em conta os sentimentos e as emoções dos menores sob sua responsabilidade.

Para exercer todas as funções necessárias em um lar deve ter facilidade de comunicação, experiência no trato com crianças e adolescentes, externar segurança e flexibilidade para se relacionar com o novo. Conhecer as rotinas de famílias e de organização da moradia, com uma visão de mundo sem preconceitos e de aceitação do diferente, bem como saber realizar as tarefas necessárias para exercer os trabalhos exigidos na boa manutenção da Casa Lar e do atendimento das diferentes demandas de crianças e adolescentes, com dinamismo e postura pró-ativa.

Condições físicas e psicológicas:

O exercício da função requer formação geral humanista/crítica, comprometida com a construção e ampliação de uma sociedade mais justa, posicionada contra as desigualdades sociais e a qualquer forma de opressão que garanta a todos as mesmas oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades.

Na função deverá ter boas condições físicas e emocionais, a fim de ter condições de oferecer na Casa Lar um ambiente que favoreça processo de desenvolvimento dos menores, oferecendo segurança, apoio, proteção, cuidado e também exercer funções associadas ao contexto formativo, cognitivo e emocional das crianças e adolescentes.

A) Ter condições físicas e emocionais para atender as funções de atendimento à criança e ao adolescente na vida diária e familiar, mantendo toda a organização da Casa-Lar de acordo com os preceitos legais e necessários para o melhor atendimento das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade.
B) Ter capacidade de: transformação, iniciativa, criatividade, vontade de aprender e abertura às mudanças, e ter a consciência da necessidade de garantir os direitos das crianças e dos adolescentes e das implicações éticas e políticas do seu trabalho.
C) Ter condições de atuar na Casa Lar, administrando, organizando e realizando as tarefas necessárias, propiciando aos atendidos as condições próprias de uma família e casa bem estruturada.

D) Aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes
E) Ter disponibilidade para aprender como melhorar o atendimento aos menores em situação de risco e sob sua guarda.

Atribuições específicas da função:

A) – Administrar a Casa-Lar, organizando, preparando e realizando a rotina doméstica e do espaço residencial;
B) Residir, juntamente com os menores, na Casa Lar que lhe for destinada, e no período determinado, organizando o ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vinculo estável com as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade, devendo atender as premissas do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e do Programa Casa-Lar.
C) Cuidados básicos com a alimentação, saúde, higiene e proteção, orientando e assistindo os menores sob os seus cuidados em todos os aspectos;
D) Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente sob sua responsabilidade;
E) Organização do ambiente (espaço físico, rotinas e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
F) Deve contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares quando possível, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso e sob a orientação do Coordenador do Programa Social Casa –Lar e técnicos da Diretoria Municipal de Assistência Social;
G) Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
H) Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
I) Acompanhar nos serviços de saúde, escolar, lazer e outros serviços requeridos no cotidiano;
J) Dedicar-se, com exclusividade, aos acolhidos e à Casa Lar que lhe for confiada.
K) Manter comunicação constante com as equipes e serviços de apoio às crianças e adolescentes sob a sua guarda, apresentando relatórios e comunicações que forem solicitadas ou se fizerem necessárias para o bom atendimento dos menores, de acordo com as normas oficiais e orientações recebidas.
L) Participação em todas as reuniões agendadas pela equipe de coordenação do Programa Social Casa-Lar e as que forem necessárias para o bom encaminhamento das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade;
M) Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Observações:

1- A família da Educadora Cuidador e Educadora Cuidador substituta (cônjuge, ascendentes, descendentes, colaterais e demais membros) não poderá residir na Casa Lar.

2- Extinto o contrato de trabalho, deverá retirar-se imediatamente da Casa-Lar que ocupava para que possa haver imediata substituição.

3- Todas as atividades, postura, vestimentas e ações dos servidores devem se pautar pela legislação vigente e sempre estar de acordo com orientações recebidas das

equipes de coordenação do programa Casa-Lar e padrões que garantam o bom atendimento das crianças e adolescentes sob a guarda da Casa.

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:
GERAIS:

A) Ser proficiente no uso da língua portuguesa, oral e escrita, em todas as situações sociais e atividades relevantes para o exercício profissional.
B) Compreender criticamente os projetos e a legislação de proteção à criança e ao adolescente, objetivando a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária.
C) Ter conhecimento da Língua Portuguesa e Matemática, em nível de Ensino Médio:

-Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.
-Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Conjuntos: noções básicas, operações; conjuntos numéricos; intervalos. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Matemática financeira: taxa percentual, juro simples, juro composto. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área . Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

D) Conhecer a realidade do local de trabalho e do município;
E) Conhecer os serviços e trabalhos necessários para o bom funcionamento de uma casa onde residem crianças e adolescentes.
F) Compreender que vivemos em uma sociedade heterogênica e plural, onde se deve respeitar e valorizar as diferenças.
G) Ter conhecimentos pleno sobre legislação de atendimento de crianças e adolescentes.

ESPECÍFICOS

A) Conhecer o Programa Casa Lar, que se depreende dos princípios constitucionais e da legislação federal, estadual e municipal.
B) Conhecer os problemas e conflitos que afetam o convívio social (saúde, segurança, dependência química, educação, pluralidade cultural, ética, sustentabilidade ambiental, orientação sexual, trabalho, etc) e compreender como eles podem provocar preconceitos, manifestações de violência e impactos sociais, políticos, econômicos, ambientais e educacionais, reconhecendo a si mesmo como protagonista e agente transformador no âmbito de sua atuação profissional

C) Conhecer das necessidades básicas de atendimento de crianças e adolescentes quanto ao desenvolvimento integral (saúde, educação, desenvolvimento de aprendizagem etc), de acordo com as orientações dos órgãos oficiais e saber agir de acordo com as situações reais de atendimento.
D) Conhecer as necessidades físicas e emocionais da criança e do adolescente de forma a agir de maneira produtiva e adequada ao desenvolvimento integral dos mesmos.
E) Conhecer os órgãos de apoio existentes no município e na região de forma a eles recorrer quando necessário;
F) Ter capacidade de liderança para organização da equipe de apoio na e da Casa-Lar e de comunicação efetiva com os menores sob sua guarda;
G) Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes;
H) Possuir habilidade para trabalho em grupo.

3- AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR

• **Perfil**
Conhecer as rotinas de famílias e de organização da moradia, com uma visão de mundo sem preconceitos e de aceitação do diferente, bem como saber realizar as tarefas necessárias para exercer os trabalhos exigidos na boa manutenção da Casa Lar e do atendimento das diferentes demandas de crianças e adolescentes.
Ter aptidão para o convivência com crianças e adolescentes.
Ter habilidade para trabalho em grupo.

CONHECIMENTOS GERAIS

A) Conhecer o Programa Casa Lar, que se depreende dos princípios constitucionais e da legislação federal, estadual e municipal.
B) Ser proficiente no uso da língua portuguesa, oral e escrita, em todas as situações sociais e atividades relevantes para o exercício profissional.
C) Compreender criticamente os projetos e a legislação de proteção à criança e ao adolescente, objetivando a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária.
D) Ter conhecimento da Língua Portuguesa e Matemática, em nível de Ensino Fundamental completo;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) como organizar, limpar e manter uma casa;

B) limpeza adequada das áreas de cozinha e banheiros;
C) organização, limpeza e manutenção de roupas pessoais, banho, cama e mesa;
D) como utilizar produtos de limpeza;
E) preparação de alimentação e estocagem adequada;
F) uso adequado e conservação de utensílios, móveis, material de limpeza, higiene e equipamentos de limpeza e manutenção da Casa;
G) programação, estocagem e preparação adequada de alimentação, de acordo com normas de higiene e conservação;
H) Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, sucos, lanches e congêneres.
I) Simbologia dos produtos químicos e de perigo.
J) Noções de operação de máquinas para limpeza e conservação do ambiente.
K) Técnicas de lavagem e secagem de roupas.
L) Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa.
M) Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem.
N) Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação.
O) Noções de Varrição de superfícies diversas.
P) Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios.
Q) Limpeza interna e externa. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio.
R) Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).
S) Noções de Primeiros Socorros.

Atribuições específicas da função

- Completo apoio às funções do educador/cuidador residente e substituto;
- Participar de maneira adequada no convívio com os moradores da Casa e equipe de trabalho, cumprindo a proposta de trabalho e de funcionamento da Casa-Lar.
- Exercer as funções necessários para os cuidados com a moradia (organização e limpeza dos ambientes internos e externos, dentre outros), garantindo que as instalações físicas, móveis e equipamentos permaneçam em condições de higiene, habitabilidade, uso e segurança;
- Preparar alimentação balanceada, em quantidade suficiente, e de acordo com as necessidades de cada faixa etária dos menores da Casa e de acordo com orientações recebidas
- Manter organizada e em situação de higiene e organização a estocagem dos alimentos, material de limpeza e de uso geral na Casa Lar
- Manter vestuários, roupas de cama e banho em bom estado de conservação, limpo e em condições adequadas à faixa etária e ao clima (lavar, passar e guardar adequadamente)

Observação: Todas as atividades, postura, vestimentas e ações dos servidores devem se pautar pela legislação vigente e sempre estar de acordo com orientações recebidas das equipes de coordenação do Programa Casa-Lar e padrões que garantam o bom atendimento das crianças e adolescentes sob a guarda da Casa.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019

ANEXO III
ETAPAS/FASES E PREVISÃO DE PRAZOS DE PUBLICAÇÃO

- Publicação do Edital no site da Prefeitura de Mongaguá: 19, 20 e 21 de setembro de 2019.
- Período de Inscrição: de 07 a 11 e de 14 a 18 de outubro de 2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá da listagem dos números dos candidatos com inscrições deferidas: 30 de outubro de 2019
- Confirmação no site da Prefeitura de Mongaguá, do dia de realização da prova objetiva e locais de aplicação: 05/11/2019
- **Previsão do dia da Prova Objetiva: 09/11/2019 (sábado)**
- Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva, no site da Prefeitura de Mongaguá: em 12/11/2019
- Recebimento de recursos contra questões e o gabarito: Dias 13 e 14, 18 a 20 de novembro de 2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado do julgamento dos recursos contra questões e gabaritos preliminares das provas objetivas: até dia 27/11/2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá do resultado da prova objetiva por tipo de inscrição: 30/12/2019
- Recebimento de recursos contra o resultado da prova objetiva: 02 a 06/12/2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado do julgamento dos recursos resultado da Prova Objetiva: 12/12/2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá do Resultado Final da Prova Objetiva de acordo com tipo de inscrição (após recursos): 17/12/2019.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do(s) dia(s) úteis de realização da entrevista da Etapa 2- Análise de Perfil e locais de aplicação para as funções de **EDUCADOR/ CUIDADOR –RESIDENTE e EDUCADOR/ CUIDADOR**: 07/01/2020
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado da entrevista da Etapa 2- Análise de Perfil: em até 03 (três) dias úteis após o último dia de realização das entrevistas.
- Recebimento de recursos contra o resultado da entrevista da Etapa 2- Análise de Perfil: em até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado, após a divulgação do resultado da Análise de Perfil.
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá, do resultado do julgamento dos recursos resultado recursos contra o resultado da entrevista da Etapa 2- Análise de Perfil: em até 05 (cinco) dias úteis após a data final de recebimento dos recursos contra o resultado da Etapa 2- Análise de Perfil;
- Divulgação no site da Prefeitura de Mongaguá do Resultado Final e Classificação de acordo com tipo de inscrição (após recursos): em até 10 (dez) dias úteis da publicação do resultado dos recursos apresentados
- Homologação: em até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado após a divulgação do resultado Final e Classificação.

As divulgações de comunicados, convocações e atos necessários serão feitas através de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Mongaguá: www.mongagua.sp.gov.br , não se responsabilizando a administração municipal por qualquer outro meio de divulgação de atos referentes a este processo seletivo simplificado.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição
(campo a ser preenchido pelo Responsável no Posto de Inscrição) ☐

Antes de preencher o requerimento de inscrição leia atentamente o edital completo deste processo seletivo simplificado e depois preencha as informações solicitadas sobre seus dados e faça a opção de inscrição.

2-Dados do candidato:

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO	...../...../.....	**RG**	.....
ENDEREÇO:	RUA: Nº : BAIRRO: CIDADE: CEP: TELEFONE:		
E-MAIL:			
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?	☐ SIM Tipo deficiência ..... :..... ☐ NÃO		

Assinale com X se tem Interesse ou não em concorrer às vagas destinadas a portadores de deficiência. (ler atentamente Itens 2 a 3 do Edital)	☐ **SIM** ☐ **NÃO**	**Isento de taxa de inscrição (SE SIM, ANEXAR COMPROVANTE)**	☐ **SIM** Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012 (DEFICIENTE) ☐ **SIM**, Lei nº 2 968, de 21 de setembro de 2018, ☐ **NÃO**

2- Tipo de Inscrição

MARQUE COM (X) O TIPO DE INSCRIÇÃO DESEJADA:

☐ **1- EDUCADOR/ CUIDADOR /RESIDENTE – ensino médio**

☐ **2- EDUCADOR/CUIDADOR /SUBSTITUTO – ensino médio**

☐ **3- AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR – ensino fundamental**

Declaro ser habilitado, para o tipo de inscrição efetuada neste requerimento, de acordo com as exigências de escolaridade mínima, do Anexo I, Perfil e atribuições do Anexo II.
Declaro ter pleno conhecimento das exigências, condições e atribuições da função, do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/ 2019 integralmente e aceitar as condições e normas nele estabelecidas.

DATA: ..... . /..... /2019. ----------

ASSINATURA DO CANDIDATO

Homologação da Inscrição: ☐ **SIM** ☐ **NÃO** .....
Assinatura do Presidente da Comissão

25

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

Prefeitura Municipal de Mongaguá
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019

ANEXO V
Requerimento de solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição

MARQUE COM (X) INSCRIÇÃO A QUE SE DESTINA:

☐ **1-EDUCADOR/ CUIDADOR /RESIDENTE – ensino médio**

☐ **2- EDUCADOR/ CUIDADOR /SUBSTITUTO – ensino médio**

☐ **3- AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR – ensino fundamental**

Nome: .....

RG:.....

e-mail:

Solicita isenção de pagamento de inscrição baseado na:

☐ Lei nº 2542, de 17 de maio de 2012* (anexar atestado médico comprovando a deficiência)

☐ Lei nº 2 968, de 21 de setembro (anexar declaração de que está desempregado ou cópia de comprovante de vencimentos (com remuneração menor que 2 (dois) salários mínimos, valor atual)

Documentação em anexo:

Data:...../...../2019. **.....**
Assinatura do Requerente

Departamento de Pessoal

DESPACHO:

☐ **Deferido**

☐ **Indeferido**

Mongaguá,.....de .....de 2019.

..... **Carimbo**
Assinatura
Responsável do Departamento de Pessoal

ASSINADO DIGITALMENTE serasa experian SafeNet

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019
Prefeitura Municipal de Mongaguá

ANEXO VI

Protocolo de Inscrição

Número de Inscrição ☐

Nome:
RG:

e-mail:

Tipo de Inscrição:

Interesse em participar concorrendo à vaga destinada à Portador de Deficiência.

☐ **SIM**

☐ **NÃO**

Taxa de Inscrição de acordo com inciso 4.2, deste Edital:

☐ **Fez doação**

☐ **Isento**

Alerta: Acompanhar a publicação de informações e atos do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura Municipal de Mongaguá www.mongagua.sp.gov.br

Data da Inscrição:...../...../2019.

Assinatura do Responsável
Posto de Inscrição

27

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019
ANEXO VII
Conteúdos e Referências Bibliográficas

1- Para as funções de: EDUCADOR/ CUIDADOR/RESIDENTE e
2- EDUCADOR/ CUIDADOR – SUBSTITUTO

A) Conhecimentos Gerais e sobre o município de Mongaguá:

1- Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, 1990. Disponível em http://www.portaldalinguaportuguesa.org/acordo.php?action=acordo&version=1990 acesso em 05/09/2019

- Principais regras da Nova Ortografia da língua Portuguesa UNIFESP/EPM. onível em http://www.bibliotecacsp.unifesp.br/Documentos-Apostila/nova-ortografia-pleto Acesso em 30/01/2019

- Bechara, Evanildo, Moderna gramática portuguesa / Evanildo Bechara. – 37. ed. ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. – Rio de Janeiro : Nova teira, 2009. Disponível em 02/02/2019 //C:/Users/DP_USER/Downloads/BECHARA_ModernaGramaticaPortuguesa.pdf

4- BRASIL, CONSTITTUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL -1988 (artigos 5º, 6º e 205 a 214) disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm cesso em 06/09/2019

- BRASIL, Lei Federal nº. 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, Brasília,). disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm Acessado em 30/01/2019

6- Conheça Mongaguá, Calendário Turístico de Mongaguá, Pontos Turísticos- Site da Prefeitura municipal de Mongaguá isponível em ttp://mongagua.sp.gov.br cesso em 7/9/2019

- Dados sobre o Município de Mongaguá:
undação SEADE –Perfil do município disponível em http://www.perfil.seade.gov.br/# acessado em 07/09/2019.
Prefeitura Municipal de Mongaguá , Disponível em http://mongagua.sp.gov.br/conheca-mongagua-2 / Acessado em 07/09/2019
Wikipédia , Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/Mongagu%C3%A1 Acessado em 7/04/2017

8- IBGE-Dados de Mongaguá- Disponível em https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/mongagua/panorama Acessado em 17/09/2019

9- DECRETO Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008. Presidência da República. 2008, Acordo Ortográfico disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6583.htm .

10- São Paulo, Governo, Fundação Vanzolini, Caderno do Aluno Matemática 1ª Série Ensino Médio ,Disponível em file:///C:/Users/DP_USER/Downloads/CadernoDoAluno_2014_Vol1_Baixa_MAT

_Matematica_EM_1S.pdf Acessado em 5/2/2019.

11- São Paulo, Governo, Fundação Vanzolini, Caderno do Aluno Matemática 2ª Série Ensino Médio ,Disponível em https://www.dropbox.com/sh/3nlg64gx9yfnutn/AACJxFj3H5a3E1kaDBIOKHyua?dl=0&preview=CadernoDoAluno_2014_Vol1_Baixa_MAT_Matematica_EM_2S.pdf Acessado em 5/2/2019.

12- Paulo, Governo, Fundação Vanzolini, Caderno do Aluno Matemática 3ª Série Ensino Médio ,Disponível em file:///C:/Users/DP_USER/Downloads/CadernoDoAluno_2014_Vol1_Baixa_MAT_Matematica_EM_3S.pdf Acessado em 5/2/2019.

13- São Paulo, Governo, Fundação Vanzolini, Caderno do Aluno Língua Portuguesa 3ª Série Ensino Médio , Disponível em file:///C:/Users/DP_USER/Downloads/CadernoDoAluno_2014_Vol1_Baixa_LC_LinguaPortuguesa_EM_3S.pdf Acessado em 5/2/2019

14- SEADE, Fundação –Perfil do município Dados sobre o Município de Mongaguá: disponível em http://www.imp.seade.gov.br/frontend/#/perfil Acessado em 30/1/2019.

B- Conhecimentos Específicos

1- **ADOLESCÊNCIA NO CONTEXTO DA ESCOLA E DA FAMÍLIA** – UMA REFLEXÃO , Maria de Fátima Cardoso Marques, Neiva Francenely Cunha Vieira, Maria Grasiela Teixeira Barroso, Disponível em file:///C:/Users/DP_USER/Downloads/8094-23235-1-PB.pdf, Acessado em 11/09/2019

2- Brasil, Planalto **LEI Nº 13.431, DE 4 DE ABRIL DE 2017.** Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/Lei/L13431.htm Acessado em 20/08/2019

3- Brasil, Planalto **DECRETO Nº 9.603, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018**, Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9603.htm Acessado em 30/08/2019

4- Brasil, Planalto, **LEI Nº 7.644, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1987.** Dispõe sobre a Regulamentação da Atividade de Mãe Social e dá outras Providências.Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7644.htm,. Acessado em 30/08/2019

5- Brasil, Planalto, **LEI Nº 13.509, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.** Dispõe sobre adoção e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) .Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13509.htm Acessado em 27/08/2019.

6- Brasil, Ministério da Saúde, Calendário Nacional de Vacinas, Disponível em http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/vacine-se http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2_019/abril/10/caderneta-2019-menino.pdf http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/abril/10/caderneta-2019-menina.pdf Acessado em 27/08/2019

7- **Doenças Infantis**, FIO CRUZ Disponível em http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/infantil/doencasinfantis.htm Acessado em 27/08/2019.

8- **Brasil, Ministério da Assistência Social** Cadernos de Orientações Técnicas sobre Acolhimento, Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf Acessado em 30/08/2019

9- **Brasil, Ministério da Saúde,** Saúde da Criança e Desenvolvimento 33--Caderno de Atenção Básica, Brasília 2012, disponível em Acessado em 11/09/2019

10- **Brasil, Ministério Público –Cartilha Abrigos** http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/unidades/promotorias/pdij/Publicacoes/cartilha_abrigos.pdf

11- **Instituto Fazendo História**, SP ;Formação de profissionais em serviços de acolhimento, Bruna Elage, Marcus Góes, Milton Fiks Renata Gentile, Acessível em https://static1.squarespace.com/static/56b10ce8746fb97c2d267b79/t/5734bc8537013b24913bbb18/1463073930949/Formac%CC%A7a%CC%83o_web.pdf Acessado em 09/09/2019

12- BRASIL .Conselho Nacional de Educação . RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf Acessado em 20/03/2018

13- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Guia prático do cuidador / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf Acessado em 12/02/2019

14-**Lei nº 3 042**, de 14 de agosto de 2019,"Institui no Município de Mongaguá o Programa Casa-Lar da Criança e do Adolescente e dá outras providências" e sua alteração ,Lei 3055, de 13 de setembro de 2019, Prefeitura Municipal de Mongaguá, Disponível em http://mongagua.sp.gov.br Diário Oficial de 16 de agosto e 17 de setembro de 2019 e Acessado em 17/09/2019

15- MEC/ DECLARAÇÃO DOS DIREITOS DAS PESSOAS DEFICIENTES, disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/dec_def.pdf acesso em 30/31/19

16- **Brasil.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Mo692 Planejamento e Preparo de refeições saudáveis na Alimentação Escolar / Eliane Said Dutra; Kênia Mara Baiocchi de Carvalho. 4.ed. atualizada e revisada – Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2013 http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33561-04-disciplinas-de-ft-ae-caderno-16-planejamento-preparo-refeicoes-pdf/file Acessado em 18/09/2019

17- MEC - ORIENTAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA, disponível em

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=17237-secadi-documento-subsidiario-2015&Itemid=30192 Acesso em 05/02/2019

3-Para as funções de: EDUCADOR/ CUIDADOR/AUXILIAR

A) Conhecimentos Gerais:

-Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílaba e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino).Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos, Parônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

-Matemática: Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão.Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos.Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos.Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

-Conhecimento sobre o município de Mongaguá e legislação geral básica

Bibliografia de apoio

1- Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, 1990. Disponível em http://www.portaldalinguaportuguesa.org/acordo.php?action=acordo&version=1990 acesso em 05/09/2019

2- Principais regras da Nova Ortografia da língua Portuguesa UNIFESP/EPM. Disponível em http://www.bibliotecacsp.unifesp.br/Documentos-Apostila/nova-ortografia-completo Acesso em 30/01/2019

3- BRASIL, CONSTITTUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - 1988 (artigos 5º, 6º e 205 a 214) disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm Acesso em 06/09/2019

4- BRASIL, Lei Federal nº. 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente, Brasília, 1990. disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm Acessado em 30/01/2019

5- Dados sobre o Município de Mongaguá:
Fundação SEADE –Perfil do município disponível em http://www.perfil.seade.gov.br/# acessado em 07/09/2019.
Prefeitura Municipal de Mongaguá , Disponível em http://mongagua.sp.gov.br/conheca-mongagua-2 / Acessado em 07/09/2019
Wikipédia , Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/Mongagu%C3%A1 Acessado em 7/04/2017

6- DECRETO Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008. Presidência da República. 2008, Acordo Ortográfico disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6583.htm

7- SEADE, Fundação –Perfil do município Dados sobre o Município de Mongaguá:

disponível em http://www.imp.seade.gov.br/frontend/#/perfil Acessado em 30/1/2019.

8- Brasil, Planalto, **LEI Nº 7.644, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1987.** Dispõe sobre a Regulamentação da Atividade de Mãe Social e dá outras Providências.Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7644.htm,. Acessado em 30/08/2019

B) Conhecimentos Específicos para atuação no programa Casa-Lar :

1- **Brasil, Ministério da Assistência Social** Cadernos de Orientações Técnicas sobre Acolhimento, Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf Acessado em 30/08/2019

2- **Brasil, Ministério da Saúde,** Saúde da Criança e Desenvolvimento 33--Caderno de Atenção Básica, Brasília 2012, disponível em Acessado em 11/09/2019

3- **Brasil, Ministério Público –Cartilha Abrigos**
http://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/unidades/promotorias/pdij/Publicacoes/cartilha_abrigos.pdf

4- **Lei nº 3 042**, de 14 de agosto de 2019, e Lei 3055, de 13/09/2019 "Institui no Município de Mongaguá o Programa Casa-Lar da Criança e do Adolescente e dá outras providências" e sua alteração Mongaguá, Prefeitura Municipal de , Disponível em http://mongagua.sp.gov.br Diário Oficial de 16 de agosto e 17 de setembro de 2019 e Acessado em 17/09/2019

5- **Brasil.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Mo692 Planejamento e Preparo de refeições saudáveis na Alimentação Escolar / Eliane Said Dutra; Kênia Mara Baiocchi de Carvalho. 4.ed. atualizada e revisada – Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2013 Acessível em http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33561-04-disciplinas-de-ft-ae-caderno-16-planejamento-preparo-refeicoes-pdf/file Acessado em 11/09/2019.

6- **UNESP,** Manual de Boas práticas para Serviços de Limpeza- Abordagem Técnica e prática-2010 Disponível em www.unesp.br › pgr › pdf › manual-limpeza Acessado em 11/09/2019

7- **Brasil,** Ministério da saúde. Metodologias para o Cuidado de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências Disponível em Acessado em 11/09/2019

8- **ANVISA** Boas práticas para serviços de alimentação Acessível em http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0 Acessado em 11/09/2011

9- A alimentação na infância e adolescência: uma revisão bibliográfica, Luciana Silva de Paiva Menezes, Marcelo Meirellest, Virgínia Resende Silva Weffort; Rev. Med Minas Gerais, 2011. Disponível em https://www.google.com/search?q=9-+A+alimenta%C3%A7%C3%A3o+na+inf%C3%A2ncia+e+adolesc%C3%AAncia&oq=9-+A+alimenta%C3%A7%C3%A3o+na+inf%C3%A2ncia+e+adolesc%C3%AAncia&aqs=chrome..69i57.12898j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8 ACESSADO EM 11/09/2011.

10- **Instituto Fazendo História**, SP ;Formação de profissionais em serviços de acolhimento, Bruna Elage, Marcus Góes, Milton Fiks Renata Gentile, Acessível em https://static1.squarespace.com/static/56b10ce8746fb97c2d267b79/t/5734bc8537013b24913bbb18/1463073930949/Formac%CC%A7a%CC%83o_web.pdf Acessado em 09/09/2019

Observação: Quanto aos links alertamos que foram acessados nas datas indicadas no Anexo e os mesmos podem deixar de estar disponíveis em outras datas e, nesse caso, o material ou título deve ser pesquisado na internet pelo próprio interessado ou em material impresso, sendo a maioria publicações oficiais dos Ministérios ou Secretaria de Educação do Estado de São Paulo.

DIÁRIO OFICIAL
MONGAGUÁ
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
Gabinete

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS - EDITAL nº 003/2019
ANEXO VIII

Ficha de Análise de Perfil

Tipo de Inscrição	☐ **1-EDUCADOR/ CUIDADOR /RESIDENTE** ☐ **2- EDUCADOR/ CUIDADOR /SUBSTITUTO**

1-Dados do candidato:
(preencher em letra de forma)

Nome	
Número de Inscrição	

Nome do Examinador	
Pontos Atribuídos - de 0 (zero) a 05 (cinco) em cada aspecto da Análise de Perfil	
1- Articulação do Candidato frente às expectativas profissionais e experiência no trato com crianças e adolescentes	
2- Capacidade de argumentação, articulação verbal e autonomia	
3-Capacidade de relacionar-se com o novo	
4-Dinamismo e Postura	
5- Visão de Mundo	
Total de pontos (máximo de 25 pontos)	

_____
Assinatura do Examinador

_____
Visto de membro da Comissão Organizadora