

Edital de Abertura Concurso Público nº 03/2023

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Campo Limpo Paulista, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos cargos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária (Semanal)	Salário R\$	Valor da Inscrição (R\$)
301	Agente de Fiscalização	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Administração ou, Gestão Pública ou, Contabilidade ou, Edificações, ou Graduação em Curso Superior Conexo com as Áreas Técnicas Especificadas. Registro Profissional no Conselho da Formação e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) nas Categorias "A" e "B".	40h	1.624,24	65,00
302	Almoxarife	2	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.923,90	65,00
303	Assistente Técnico Jurídico	1	Graduação em Curso Superior Direito.	40h	R\$ 2.737,77	83,00
304	Auxiliar de Dentista	1	Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO.	40h	R\$ 1.413,19	56,00
305	Auxiliar de Enfermagem	1	Ensino Fundamental Completo, Curso de Formação em Auxiliar de Enfermagem e, Registro Profissional no COREN	40h	R\$ 2.375,00	56,00
306	Auxiliar de Farmácia	1	Ensino médio completo e curso de formação específico na área.	40h	R\$ 1.501,80	65,00
307	Carpinteiro	1	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.413,19	56,00
308	Cirurgião Dentista	1	Graduação Superior em Curso Superior de Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	16h	R\$ 4.556,72	83,00
309	Dentista Cirurgião Buco Maxilo Facial	1	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria com Especialização em Traumatologia Buco-Maxilo-Facial.	16h	R\$ 4.556,72	83,00
310	Dentista Endodontista	1	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Classe da Categoria com Especialização em Endodontista	16h	R\$ 4.556,72	83,00
311	Dentista Periodontista	1	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de	16h	R\$ 4.556,72	83,00



			Categoria com Especialização em Periodontia.			
312	Dentista Protésista	1	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria com especialização em Prótese Dentária.	16h	R\$ 4.556,72	83,00
313	Educador de Trânsito	1	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura emitida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, CNH na categoria "B".	40h	R\$ 2.898,63	94,00
314	Educador Físico Especialidade Ginástica Rítmica ou Ginástica Artística	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
315	Educador Físico Especialidade Futebol	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
316	Educador Físico Especialidade Basquetebol	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
317	Educador Físico Especialidade Handebol	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
318	Educador Físico Especialidade Voleibol	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo	30h	R\$ 3.291,61	94,00



			6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.			
319	Educador Físico Especialidade Natação	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
320	Educador Físico Especialidade Xadrez	1	Superior em Educação Física com formação Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 - Licenciado/Bacharel) com Registro no Conselho de Classe. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com Comprovação e Atestado de extensão ou curso na área.	30h	R\$ 3.291,61	94,00
321	Eletricista de Manutenção	1	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	40h	R\$ 1.624,24	47,00
322	Encanador	1	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	40h	R\$ 1.624,24	47,00
323	Enfermeiro Padrão Universitário	2	Graduação em Curso Superior de Enfermagem e Registro Profissional no COREN	40h	R\$ 4.750,00	83,00
324	Farmacêutico	1	Graduação em Curso Superior de Farmácia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	30h	R\$ 3.881,61	83,00
325	Fiscal de Transporte (12x36h)	1	Ensino Médio Completo e CNH na categoria "B".	12x36h	R\$ 1.823,62	65,00
326	Inspetor de alunos	1	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	40h	R\$ 1.413,19	47,00
327	Intérprete de Libras	1	Curso Superior de Licenciatura Plena ou Plenificada na área da Educação + Curso de Formação de Tradutor e Intérprete de LIBRAS no mínimo 120 horas.	30h	R\$ 3.997,04	83,00
328	Mecânico	1	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.675,54	56,00
329	Médico Clínico Geral	1	Graduação em Curso Superior de Medicina e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	12h	R\$ 7.352,79	83,00
330	Médico Neurologista	1	Graduação em Curso Superior de Medicina e Especialização em Neurologia.	12h	R\$ 7.352,79	83,00
331	Médico Reumatologista	1	Graduação em Curso Superior de Medicina e Especialização em Reumatologia.	12h	R\$ 7.352,79	83,00
332	Médico Vascular	1	Graduação em Curso Superior de Medicina e Especialização em Cirurgia Vascular	12h	R\$ 7.352,79	83,00

333	Monitor de Ônibus	1	Ensino Fundamental Incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	40h	R\$ 1.413,19	47,00
334	Nutricionista	1	Graduação em Curso Superior de Nutrição e Registro Profissional no Conselho de Categoria	40h	R\$ 3.881,61	83,00
335	Produtor de Eventos	1	Graduação Superior ou Tecnólogo em Produção Cultural, ou, na área de Ciências Humanas	40h	R\$ 2.898,63	83,00
336	Psicólogo	1	Graduação em Curso Superior de Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	30h	R\$ 3.291,61	83,00
337	Psicopedagogo	1	Graduação em Curso Superior de Pedagogia, formação complementar específica em Psicopedagogia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	30h	R\$ 3.678,73	83,00
338	Serralheiro	1	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.413,19	56,00
339	Técnico Agrícola	1	Ensino Médio e Curso Técnico na Área Agrícola, com Registro em Órgão Específico e um ano de experiência.	40h	R\$ 2.615,33	65,00
340	Técnico Audiovisual	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Audiovisual.	12x36h	R\$ 2.459,33	65,00
341	Técnico de Enfermagem	2	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional no COREN.	40h	R\$ 3.325,00	65,00
342	Técnico Educacional em Saúde Psicossocial	1	Ensino Médio Completo e Técnico em Gerencia de Saúde.	40h	R\$ 2.615,33	65,00
343	Terapeuta Ocupacional	1	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	30h	R\$ 2.747,09	83,00

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.4. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de julho de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. As atribuições dos cargos estão em conformidade com a Lei Complementar nº 615/2023 e 616/2023 e suas alterações.

1.6. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.7.1. Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos.

1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.

1.7.3. Anexo III – Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova.

1.7.4. Anexo IV – Formulário para entrega dos títulos;

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da nomeação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - i) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 09 de agosto de 2023 até o dia 14 de setembro de 2023.**
 - 2.6.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
 - 2.6.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Enfermagem • Educador de Trânsito • Enfermeiro Padrão Universitário <ul style="list-style-type: none"> • Monitor de Ônibus • Cirurgião Dentista 	<ul style="list-style-type: none"> • Educador Físico – (todos) <ul style="list-style-type: none"> • Inspetor de Alunos • Técnico de Enfermagem • Dentistas (Cirurgião Buco Maxilo Facial; Endodontista; Periodontista; Protésista)

- 2.8.1. Para os demais cargos aconselha-se efetuar uma única inscrição pois poderá haver coincidência de horários.
- 2.8.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.10.5. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.

2.10.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045972, REF. Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO 03/2023 no mesmo período destinado às inscrições (de **09/08 até o dia 14/09/2023**), IMPRETERIVELMENTE.

2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste edital.

2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.11.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob penal de não ser considerado.

2.11.4. O laudo deverá ter sido emitido a no máximo 24 (vinte e quatro) meses da data limite de inscrição e será utilizado apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.11.7. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.

- 2.11.8. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.11.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições **(de 09/08 a 14/09/2023)** não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.13.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO 03/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 09/08 a 14/09/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.15. Para inscrever-se via Internet, do **dia 09 de agosto de 2023 até o dia 14 de setembro de 2023**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.15.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 2.15.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.15.3. Ler **na íntegra e atentamente** o Edital e seus anexos.
- 2.15.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 2.15.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.15.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.15.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá **ser quitado até o dia 15/09/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.16.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.16.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

- 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 15/09/2023**, caso contrário, não será considerado.
- 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.**
- 2.16.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16.6.1. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.16.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público
- 2.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.17.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.17.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.20.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Nos termos da Lei Municipal de nº 2.391 de 28 de junho de 2019, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento do valor da inscrição, **nos dias 10 e 11 de agosto de 2023**, desde que atendidos os seguintes requisitos:
- Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal de nº 11.016 de 29 de março de 2022, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou
 - Forem doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou
 - Comprovarem a doação de sangue a órgãos oficiais e entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, no mínimo 3 (três) vezes em um período de 12 (doze meses).
- 3.2. O candidato que se enquadrar na letra “a”, “b” ou “c” do item 3.1, poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias **10 e 11 de agosto de 2023 até as 15:00 horas**;
 - Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - Imprimir o requerimento de isenção;
 - Assinalar a opção desejada conforme letra “a”, “b” ou “c” do item 3.1;
 - Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei;
 - Realizar PROTOCOLO DIGITAL, na plataforma PREFEITURA SEM PAPEL, que deverá ser acessado no site da Prefeitura de Campo Limpo Paulista → Serviços → PREFEITURA SEM PAPEL (<https://campolimpopaulista.lidoc.com.br/b.php?pg=o/wp>), devendo selecionar a opção “PROTOCOLO” e no campo *assunto* selecionar a opção “**ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO – CONCURSOS**” realizando o preenchimento do formulário e anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **10 e 11 de agosto de 2023**.
- Para candidatos que se enquadrem na letra “a” do item 3.1:
- 3.3. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “a” do item 3.1, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:
- Cópia do RG;
 - Cópia do CPF;
 - Comprovante do Cadastro Único, emitido através da “Consulta Cidadão” no site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/?codServico=1180, emitido em data não superior a 06 (seis) meses.
- Para candidatos que se enquadrem na letra “b” do item 3.1:
- 3.4. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “b” do item 3.1, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:
- Cópia do RG;
 - Cópia do CPF;
 - Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito regularmente no CRM, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

- Para candidatos que se enquadrem na letra “c” do item 3.1
- 3.5. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “c” do item 3.1, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:
 - a) Cópia do RG;
 - b) 03 (três) comprovantes de doações de sangue no período de 12 (doze) meses, em órgãos e entidades credenciadas pela União, Estado ou Município.
- 3.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.7. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **22/08/2023**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (<http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br/>).
- 3.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital de resultado da análise dos pedidos de isenção, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição **deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **15/09/2023**.
- 3.11. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após o dia **11/08/2023** ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.12. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar deferimento ou não de seu pedido.
- 3.13. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista.
- 3.14. Verificada, em qualquer tempo, a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou estando sujeito a:
 - a) Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constada antes da homologação de resultado, nos termos do inciso I, do artigo 2º da Lei Municipal 2.391/19;
 - b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo, nos termos do inciso II, do artigo 2º da lei municipal 2.391/19;
 - c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constada após a sua publicação, nos termos do inciso III, do artigo 2º da lei municipal 2.391/19.
- 3.15. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.
- 3.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 4.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em conformidade da Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

- 4.2.1. A convocação para preenchimento da vaga de deficiente será efetuada seguindo a ordem de classificação dos candidatos.
- 4.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas nas legislações constantes do Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.4.1. A entrega do laudo médico mencionado no item 4.4 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).
- 4.4.2. O laudo médico mencionado no item 4.4 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal. 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO **03/2023** no mesmo período destinado às inscrições (**de 09/08 até o dia 14/09/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.4.3. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.4.4. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.4.5. O laudo entregue não será devolvido.
- 4.4.6. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 24 (vinte e quatro) meses antes do término das inscrições.
- 4.4.7. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 4.4.2.
- 4.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo III deste Edital.
- 4.5.1. A não solicitação de recursos especiais, intempestivamente, conforme o disposto no item 4.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 4.6.1. O IBAM e a Prefeitura de Campo Limpo Paulista não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 4.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.8. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.13. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

4.14.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.

- 4.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.16. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.18. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **27/09/2023** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.18.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.18.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 4.18.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS MODALIDADES DE PROVA

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **prova de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Educador Físico (todos).

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **15 de outubro de 2023**.
- 6.2.1. A aplicação da prova na (s) data (s) prevista (s) dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Campo Limpo Paulista, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3. Havendo alteração da (s) data (s) prevista (s) no item 6.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **06 de outubro de 2023** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista www.campolimpopaulista.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.5. IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.
- 6.6. O IBAM poderá enviar, informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.6.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.6.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam,

eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.

6.7. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de três horas, terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Cargos de nível Fundamental Incompleto	Português	15	1
	Matemática	15	1
Cargos de nível Fundamental Completo e nível Médio	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	05	1
	Conhecimentos Específicos	10	2
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	15	1
	Conhecimentos Específicos	25	2
Médicos	Políticas Públicas de Saúde	15	1
	Conhecimentos Específicos	15	2

6.7.1. O tempo de duração da prova inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.7.2. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital.

6.7.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

6.7.4. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

6.8. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e participar das fases subsequentes o candidato deverá estar na margem estabelecida abaixo.

Cargo	Critério de Habilitação na prova Objetiva
• Educador Físico (todos)	<p>Estar entre os 07 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre o 01 candidato com melhor nota na lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p>
• Demais cargos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.

6.8.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 6.8 serão excluídos do Concurso Público.

6.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Campo Limpo Paulista e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

- 6.9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 6.9.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.9.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.9.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.9.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.9.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto original impressa ou por aplicativo em Smartphone ou Passaporte.
 - 6.10.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
 - 6.10.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
 - 6.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.10.
 - 6.10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 6.10.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
 - 6.10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetidos à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 6.10.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
 - 6.11.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 6.11.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 6.11.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

- 6.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.12.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhada por um fiscal.
- 6.13. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.14. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.14.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.14.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.14.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.14.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.14.6. A critério da Comissão do Concurso e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderá ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 6.15. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.15.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.16.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.16.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.16.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.16.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.16.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.16.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.16.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 6.17. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.17.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.18. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.18.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.18.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.18.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 6.18.4. Não serão disponibilizados os Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.18.1.
- 6.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.19.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.19.4. Exceto no caso previsto no item 6.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva dos cargos de Educador conforme descrito no item 6.8.
- 7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma/certificado, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.**
- 7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam pelo recebimento do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o recebimento do e-mail com os devidos anexos.
- 7.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 7.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

1 – Doutor na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 – Mestre na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

7.8. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.

7.8.1. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.

7.8.2. Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.

- 7.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida conforme item 7.7, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.10. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 7.10.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 7.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados frente e verso.
- 7.13. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n.º 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.14. NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**
- 7.15. Os documentos deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 7.16. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.17. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.18. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.19. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.20. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.

- 8.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
- 8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
 - Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.13 e subitens.
- 8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos no momento da convocação para nomeação.
- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, isenção, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “**recursos**” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independente de terem recorrido.

- 9.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista www.campolimpopaulista.sp.gov.br e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
- 9.14. A Comissão Especial de Concurso Público, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Limpo Paulista.
- 10.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas na Tabela do item 1.2 e nas exigências constantes do item 2.4 deste Edital.
- 10.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 10.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 10.5. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para nomeação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.6. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
 - a) Submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - b) Providenciar, a cargo da Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista);
 - c) Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento em Cargo Público.
- 10.7. Será vedada a nomeação de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista ou legislação correlata.
- 10.8. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais e entregar respectivas cópias, que ficarão retidas:
 - a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
 - c) Cédula de Identidade - RG;
 - d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) Comprovante de residência;
- m) Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
- n) Certidão de Distribuição Criminal.

10.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista poderá solicitar outros documentos complementares.

10.10. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

10.11. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

10.12. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.13. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

11.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Campo Limpo Paulista e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.campolimpopaulista.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 11.10. A Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.11. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.12. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Campo Limpo Paulista.
- 11.13. A publicação dos atos relativos à convocação para nomeação, após a homologação do Concurso, será de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista.
- 11.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

11.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Campo Limpo Paulista SP, 08 de agosto de 2023.
Comissão do Concurso Público



ANEXO I - DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Fiscalização:

Inspecionar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços e institucionais privadas, bem como auxiliar nas atividades de lançamento tributário, mediante capacitação técnica;

Visitar periodicamente boxes, bancas de vendas, feiras e estabelecimentos comerciais, industriais, prestadoras de serviços e estabelecimentos institucionais privados, visando à fiscalização, à orientação e à determinação de ações para pronta solução de irregularidades;

Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito das atividades relativas à diversão pública, publicidade, empacramento de áreas públicas e poluição sonora;

Fiscalizar irregularidades em edificações, feiras e na limpeza urbana;

Vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras livres, ambulantes, supermercados, etc, verificando a regularização quanto ao alvará de funcionamento, autuando e notificando infratores, multando ou fazendo apreensão dos produtos, se necessário;

Verificar se o estabelecimento está de acordo com alvará, realizar busca de obras irregulares e, vistoriar obras acabadas, valendo-se de auxílio técnico quando necessário;

Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis;

Fiscalizar a limpeza pública, obstrução de vias públicas, o transporte de passageiros e cargas e, autuar e apreender mercadorias e veículos irregulares;

Preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário;

Efetuar preenchimento de cadastro, emissão de ofícios, cartas e elaboração de termos de fiscalização;

Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado;

Elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral;

Notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária principal e acessória, bem como, preencher relatório diário de suas atividades;

Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;

Preparar e instruir processos de natureza tributária, notificar e autuar;

No âmbito da defesa do consumidor, as seguintes atividades:

a) atendimento e orientação quanto às normas de comercialização e direitos e deveres inerentes à defesa do consumidor;

b) elaboração e desenvolvimento de pesquisas de preços dos produtos da cesta básica, assim como produtos sazonais, como em épocas da semana santa, páscoa, Dia das Crianças, natal, etc.

c) acolhimento de denúncias apresentadas ao órgão quanto à violação das normas de consumo e de comercialização;

d) fiscalização no comércio do município em geral, como em supermercados, padarias, açougues, bazares, lojas, farmácias, postos de combustíveis, revendas de gás e estabelecimentos diversos, tendo como objetivo precípuo assegurar informações corretas, claras, precisas e ostensivas quanto à comercialização dos produtos, suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade e origem, entre outros dados; diferenças de preços, produtos impróprios para o consumo, propaganda enganosa.

e) emissão de auto de constatação, auto de notificação e auto de infração às empresas identificadas por comercialização contrárias as normas do direito do consumidor;

f) instrução de processos de autuações às empresas infratoras, mediante acolhimento de documentação necessária, previamente requerida;

g) oficialização aos órgãos competentes, ao se detectar irregularidades não inerentes à competência do órgão PROCON.

Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;



PREFEITURA

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional segundo modelos determinados, ou gerando relatórios;

Auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado; Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Observar fielmente as competências e especificidades do agente de trânsito de acordo ao Código Nacional de Trânsito Brasileiro;

Executar outras atribuições e atividades correlatas atribuídas ao cargo e designada pelo superior hierárquico.

Almoxarife

Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;

Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações;

Identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências;

Manter contatos com usuários e instituições, preencher relatórios cadastrando as solicitações; Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade;

Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas;

Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados.

Assistente Técnico Jurídico

Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da procuradoria geral do município, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos procuradores jurídicos;

Prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da procuradoria geral do município, às secretarias municipais e demais órgão integrantes da administração pública;

Auxiliar o procurador jurídico na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à procuradoria geral do município;

Auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos;

Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da procuradoria geral do município;

Preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;

Realizar estudos, pesquisas, levantamentos, diagnósticos e, elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, na área de sua competência;

Acompanhar publicações de interesse da procuradoria geral do município no diário oficial do município, do estado e da união;

Realizar, mediante determinação, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;

Receber e restituir, procedimentos e processos administrativos e judiciais;

Atuar no suporte técnico, jurídico e administrativo às diversas áreas de competência do órgão municipal responsável pela defesa do município e consultoria jurídica;



PREFEITURA

Desempenhar outras funções técnicas, não privativas de procurador judicial, que lhe forem atribuídas;

Implantar, participar e gerir programas e projetos e, elaborar planejamento organizacional, bem como, os estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional;

Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Auxiliar de Dentista

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal e organizar a sala para atendimento;

Preparar o paciente para o atendimento, manipular materiais odontológicos, auxiliar o dentista e o técnico em saúde bucal;

Processar filme radiográfico e, revelar e montar radiografias intraorais;

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

Manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;

Realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde e, participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares;

Organizar e executar atividades de higiene bucal, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Atuar em equipe multiprofissional, realizar, nesta, levantamento de necessidades em saúde bucal, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas à saúde bucal;

Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e, organizar de arquivos, fichários e controle de estoque;

Observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental e, adotar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos visando ao controle de infecção;

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho bem como, zelar pela conservação e manutenção dos mesmos;

Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Auxiliar de Enfermagem

Executar, sob supervisão, ações básicas de enfermagem delegadas e supervisionadas pelos seus superiores, geralmente técnicos em enfermagem, empregando técnicas corretas nos programas de atenção à saúde;

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas;

Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde; 4 – preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais;

Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais;

Realizar visitas domiciliares e realizar procedimentos de suporte de vida;6

Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório;

Acompanhar e transportar pacientes, prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário;



PREFEITURA

Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes;
Realizar anotações no prontuário;
Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais;
Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos, material de consumo e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Auxiliar de Farmácia

Conferir e separar materiais e medicamentos;
Repor e controlar estoques;
Conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica;
Cuidar da entrada e saída de produtos;
Realizar a dispensação direta;
Preparar soluções e fracionamento;
Realizar a selagem de materiais e medicamentos;
Zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Carpinteiro

Executar e controlar, sob supervisão, os serviços de carpintaria na oficina ou em canteiro de obras, selecionando e traçando a madeira, cortando, serrando, aplainando e armando, instalando e reparando peças de madeira;
Confeccionar conjuntos ou peças de edificações, bem como, compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias;
Confeccionar conjuntos ou peças em edificações, divisórias e similares ou efetuar a manutenção das mesmas;
Montar e reparar peças de madeira, bem como, recompor peças desgastadas, utilizando ferramentas ou equipamentos manuais, elétricos e mecânicos;
Escolher e preparar a madeira que deve ser empregada, quando não houver indicação superior, elaborar croquis ou esquemas de peças e estruturas de madeira;
Afiar as ferramentas de corte, utilizando ferramentas ou equipamentos manuais, elétricos e mecânicos;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar ajudantes na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CIRURGIÃO DENTISTA

1 – realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles;



PREFEITURA

- 2 – examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário;
- 3 – executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal, bem como, executar procedimentos de urgência e emergência;
- 4 – articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- 5 – promover atividades de capacitação, formação e educação;
- 6 – realizar levantamentos epidemiológicos e, investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
- 7 – planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- 8 – desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 9 – fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 10 – atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 11 – zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 12 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

DENTISTA (especialidades: Cirurgião Buco Maxilo Facial, Endodontista, Periodontista, Protesista)

Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles;

Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário;

Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal, bem como, executar procedimentos de urgência e emergência;

Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;

Promover atividades de capacitação, formação e educação;

Realizar levantamentos epidemiológicos e, investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;

Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;

Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;

Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Educador de Trânsito

Conceber, planejar, executar campanhas educativas de trânsito e de transportes - desenvolver materiais didáticos para utilização em escolas - desenvolver técnicas didáticas de educação para o trânsito para utilização em escolas - capacitar professores e orientadores pedagógicos - desenvolver materiais para campanhas educativas - realizar campanhas educativas junto a segmentos específicos da população como: idosos, portadores de deficiências especiais, motoristas de ônibus, taxistas, motoristas de transporte escolar - formar agentes



multiplicadores internos e externos - mobilizar comunidades locais para ações pela cidadania no trânsito - promover articulações com as demais Secretarias para trabalho conjunto - executa outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Educador Físico (todos)

Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças, jovens e adultos atendidos pelo município, procurando por meio desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade;

Organizar e incentivar a participação das crianças e jovens em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes;

Elaboração dos planos de aula com detalhamento dos conteúdos;

Desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto;

Realizar avaliações físicas e antropométricas;

Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Eletricista de Manutenção

Executar e controlar, sob supervisão, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e reparos de circuitos elétricos de prédios, equipamentos elétricos, painéis, conjuntos semafóricos e sistemas elétricos em geral;

Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;

Montar e reparar disjuntores, caixa de fusíveis, interruptores e outros dispositivos elétricos, de alta e baixa tensão, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de teste e medição, para assegurar a aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e eficiente, cumprindo as normas de segurança determinadas;

Abrir rasgos em alvenaria para possibilitar a instalação de tubos e caixas dos sistemas elétricos, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

Montar, testar e manter instalações elétricas e similares;

Efetuar manutenção e reparos em instalações elétricas de alta tensão nas unidades e em equipamentos;

Atuar em equipe multiprofissional e orientar ajudantes na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Encanador

Atuar, dentro da especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;

Montar, reparar, testar e efetuar manutenção de instalações hidráulicas;

Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros;



PREFEITURA

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações, especificar, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações;

Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;

Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios;

Atuar em equipe multiprofissional e orientar ajudantes na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Enfermeiro Padrão Universitário

Planejar, controlar, executar as ações relativas ao atendimento de urgência e emergência, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos;

Sistematizar a assistência de enfermagem nas diversas fases do ciclo vital;

Identificar e atuar em situações de risco à saúde;

Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;

Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;

Coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades de enfermagem implementadas em qualquer unidade de saúde, inclusive hospitalar ou de urgência;

Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem e, a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;

Desenvolver treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, atuando técnica e administrativamente na prestação de cuidados globais a indivíduos;

Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários;

Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores com doenças profissionais e acidentados do trabalho;

Promover e exercer atividades educativas voltadas à saúde;

Desenvolver ações educativas e de vigilância em saúde junto com a equipe multiprofissional nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

Atuar em regime de corresponsabilização com a visa para fiscalizar ambientes públicos e privados, visando à promoção de saúde e, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;

Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;

Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, bem como, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, em conjunto com a VE, VISA do município;

Promover atividades de capacitação, formação e educação com a interação da SMS e a participação da educação permanente;

Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Farmacêutico

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes;

Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde;



PREFEITURA

Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos;
Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos;
Ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da secretaria municipal de saúde;
Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e, desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária;
Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais;
Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Fiscal de Transporte

Fiscalizar transporte de passageiros e cargas na cidade, orientando, notificando e lavrando auto de infração, quando necessário, de acordo com as legislações vigentes;
Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, transporte coletivo, e outros de acordo com o disposto na legislação do município;
Efetuar as competências de fiscalização na forma da legislação vigente;
Efetuar fiscalização de garagem, verificando a saída dos ônibus de acordo com a programação do dia;
Fiscalizar ou elaborar as planilhas de horário de saída de ônibus de terminais por linha;
Realizar operações conjuntas com agentes de trânsito e policiais de outros órgãos de fiscalização, na forma do disposto na legislação do município;
Efetuar pesquisa de fluxos de ônibus e passageiros em terminal, por linha, e o cumprimento de itinerários;
Realizar operações de educação e orientação usuários e condutores do transporte de carga e de passageiros;
Fiscalizar e fazer cumprir obrigações das concessões de transporte coletivo;
Elaborar planilha diária de ocorrências e auxiliar no acompanhamento das estatísticas de sua área de atuação;
Conduzir os veículos necessários à realização das atividades;
Verificar, rotineiramente, as condições de veículos e equipamentos, notificando ao superior qualquer falha existente;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
Observar fielmente as competências e especificidades profissionais e obrigações contidas no título que disciplina as disposições profissionais peculiares para os agentes de mobilidade urbana;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Inspetor de Alunos

Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, horários de lazer, integridade física e, no acompanhamento à assistência médica e odontológica de emergência;



Acompanhar e orientar os alunos quanto às atitudes corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção da unidade as ocorrências;
Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na unidade escolar;
Acompanhar as atividades realizadas durante o intervalo escolar;
Realizar acolhimento da comunidade em dias de eventos escolares;
Assistir aos docentes e outros profissionais nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades;
Colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e educativas da escola;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Intérprete de Libras

Preparar e ministrar aulas transmitindo através de recursos e métodos inovadores edesafiadores, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivosgerais e específicos da disciplina;
Exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor deEducação Básica.
Participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a propostada escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
Promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com oobjetivo de definir recursos metodológicos;
Estabelecer contato com os apoios educacionais especializados recebidos pelosalunos quando necessários;
Executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à suaespecialidade e ambiente organizacional.
Atuar no ambiente escolar e eventos da escola realizados em outros locais, mediando acomunicação entre surdos e ouvintes, interpretando da língua portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para a Língua Portuguesa;
Colaborar com os professores no preparo de aulas, atividades e avaliações dada a singularidade linguística dos alunos surdo;
Exercer outras atribuições inerentes à função de Intérprete de LIBRAS, quando solicitado.
Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

Mecânico

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de veículos e máquinas pesadas;
Verificar as condições de funcionamento, regular e reparar sistema de freios;
Desmontar e montar motores e caixas de transmissão e, reparar transmissão automática e componentes;
Realizar manutenção preventiva e, quando couber, corretiva incluindo o socorro veículos e máquinas avariadas;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar ajudantes na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Médico Clínico Geral

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos;
Realizar procedimentos de baixa complexidade;
Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde;



PREFEITURA

Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para esse fim;
Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da secretaria municipal de saúde ou da unidade;
Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e suas famílias;
Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Médico Neurologista

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
Responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;
Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da secretaria municipal de saúde ou da unidade;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Médico Reumatologista

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
Responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;
Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da secretaria municipal de saúde ou da unidade;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Médico Vascular

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Realizar cirurgias e procedimentos cirúrgicos no âmbito da sua especialidade;
Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;



PREFEITURA

Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
Responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;
Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da secretaria municipal de saúde ou da unidade;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Monitor de Ônibus

Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, horários de lazer, integridade física e, no acompanhamento à assistência médica e odontológica de emergência;
Acompanhar e orientar os alunos quanto às atitudes corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção da unidade as ocorrências;
Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na unidade escolar;
Acompanhar as atividades realizadas durante o intervalo escolar;
Realizar acolhimento da comunidade em dias de eventos escolares;
Assistir aos docentes e outros profissionais nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades;
Colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e educativas da escola;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Nutricionista

Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela administração, analisando carência alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas;
Supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde e outros locais de atividades determinadas pela administração;
Realizar cálculo de dietas para indivíduos sadios ou com patologias, desenvolvimento de fórmulas de novas dietas ou cardápios alimentícios, bem como, o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais;
Elaborar e acompanhar programas de educação nutricional;
Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias;
Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade;
Desenvolver ações de vigilância em saúde e, fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
Coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes;



Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Produtor de Eventos

Pesquisar e estudar material para projetos e eventos, supervisionando e apoiando eventos;
Elaborar e executar projetos culturais e, responsabilizar-se pela agenda cultural sob os seus cuidados, quanto à sua produção e realização;
Desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação e preservação cultural e o incentivo artístico;
Planejar, controlar e executar as tarefas eventos em geral;
Elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área cultural;
Promover e realizar eventos, programas, projetos e outros instrumentos de incentivo ao desenvolvimento;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços nos eventos;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Psicólogo

Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais;
Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
Proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica;
Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições;
Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços;
Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos;
Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas;
Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede;
Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos, empregos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
Elaborar e/ou coordenar o desenvolvimento de projetos, planos e programas na área de gestão de pessoal;
Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área;



PREFEITURA

Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário;
Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio-terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos;
Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana;
Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social;
Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Psicopedagogo

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de psicopedagogo;
Atender crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados;
Acompanhar as condutas específicas associadas à especialidade exercida;
Responsabilizar-se, quando couber, pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;
Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal ou da unidade de lotação;
Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Serralheiro

Atuar dentro de sua especialidade na manutenção, conservação e recuperação debens próprios públicos;
Confeccionar e reparar estruturas metálicas, esquadrias, portas, grades, portões, corrimão e estruturas para coberturas, vitrais e peças similares;
Ajustar fechaduras, reparar portas metálicas, montar e desmontar divisórias metálicas;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar ajudantes na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Técnico Agrícola

Desenvolver e organizar as atividades no viveiro municipal ou em propriedades agrícolas;
Orientar na execução de plantios, execução de praças e jardins, podas e, plantio de árvores nativas e ornamentais;
Executar esboços, croquis e desenhos técnicos;
Coletar e analisar amostras de terras;
Orientar e coordenar trabalhos de defesa fitossanitária das plantas;



Orientar e preparar formulações de adubos para diversas espécies botânicas e, fornecer instruções técnicas sobre plantios;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Técnico Audiovisual

Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados.
Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos.
Testar a instalação fazendo as conexões convenientes.
Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, videocassete, e similares.
Manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções.
Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais.
Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade.
Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem.
Controlar a circulação dos equipamentos registrados sua movimentação em fichário apropriado.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Operar microfones, mesas de som e amplificadores.
Operação suportes digitais caixas acústicas, cabos e conexões.
Realizar o planejamento e instalação de equipamentos de som e sistemas de gravação. Processos e técnicas de mixagem.
Realizar operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojektor, projetor de slides, projetor multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som, entre outros).
Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, bem como proceder à sua manutenção preventiva e corretiva;
Executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares, manuseio de instrumentos de controle e para transmissão de som e imagem, bem como promover manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do patrimônio público, bem como o tratamento e transmissão de imagens;
Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

Técnico de Enfermagem

Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos;
Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública;



PREFEITURA

Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares;

Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde;

Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais;

Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório;

Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário;

Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes;

Realizar anotações no prontuário;

Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais;

Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;

Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;

Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;

Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos, material de consumo e do local de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Técnico Educacional em Saúde Psicossocial

Exercer função auxiliar às atividades do projeto terapêutico, sob supervisão de profissional de nível superior, organizando atividades aos pacientes objetivando melhoramento de comportamento e inserção na sociedade, desenvolver, quando possível, potencialidades organofuncionais.

Proporcionar vivências e sucessos, ajudar na reativação do paciente, contribuir para seu estado de saúde e higiene, auxiliar em oficinas terapêuticas.

Realizar atividade de prevenção na área de saúde.

Programar coordenar, executar, recuperar, conservar, catalogar, arquivar e manter atualizada as atividades sobre sua responsabilidade.

Elaborar textos e materiais, participar com todos os setores os aspectos administrativos participar de reuniões, sessão de estudo, cursos e pesquisas referentes a sua área de atuação.

Participar aumento das ações envolvidas do âmbito do CAPS e Saúde Mental, participar da realização de conferências, debates palestras, exposições, seminários e divulgá-los.

Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

Terapeuta Ocupacional

Preparar e desenvolver programas ocupacionais para pessoas com deficiência ou em sofrimento mental, garantindo uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse dos mesmos por determinados trabalhos;

Planejar e desenvolver atividades individuais ou em grupos como trabalhos criativos, manuais e outras, para desenvolver programas de esclarecimentos e orientações a grupos de interesses específicos, visando facilitar a integração social dos portadores de deficiências temporárias ou permanentes;



PREFEITURA

Organizar e executar programas especiais de recreação;
Atuar em equipe multiprofissional e, projetos terapêuticos;
Avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional;
Elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional;
Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço;
Emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais e, prescrever e analisar órtese/prótese;
Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços;
Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede;
Atender individualmente e em grupo, visando à elaboração de projetos de vida para a inclusão social;
Participar do planejamento das atividades de estagiários e voluntários;
Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190
TEL: (11) 4039-8319 | WHATSAPP: (11) 93419-0672

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 03/2023

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Cargos de nível Fundamental Incompleto

Língua Portuguesa:

Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia Oficial.

Matemática:

As quatro operações com números inteiros e fracionários. Resolução de situações problema.

Cargos de nível Fundamental Completo

Língua Portuguesa:

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Cargos de Nível Ensino Médio

Língua Portuguesa:

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Cargos de Nível Superior

Língua Portuguesa:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, Conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES)

Políticas públicas de saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190
TEL: (11) 4039-8319 | WHATSAPP: (11) 93419-0672

Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ALMOXARIFE

Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ASSISTENTE TÉCNICO JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL. Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Jurisprudência do STF e STJ.

DIREITO ADMINISTRATIVO. Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014). Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição.



Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Parcelamento e edificação compulsórios. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Política urbana. Instrumentos da política urbana. Plano Diretor. Perímetro urbano. Gestão Democrática da Cidade. Regularização fundiária urbana e rural. Lei da Liberdade Econômica. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 14.133/2021. Contratos de gestão, termos de parcerias, termo de colaboração e termo de fomento. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Tarifa e Preço. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso a informação. Direito a certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

DIREITO CIVIL: Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Prescrição e decadência. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do



PREFEITURA

mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa. Disciplina jurídica das relações de consumo. Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Dano material e moral.

PROCESSO CIVIL: Direito Processual Civil (Lei 3.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção entre procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.



DIREITO TRIBUTÁRIO. Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Características. Sistema tributário municipal. Extra-fiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ. **DIREITO ELEITORAL.** Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 17. Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção. Processo de perda de cargo eletivo em decorrência de desfiliação partidária sem justa causa e de justificação de desfiliação partidária. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização. Registro de candidatura e impugnação (Constituição, Lei n.º 9.504/97 e Lei Complementar n.º 64/90) Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações, Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral e alterações posteriores). Coligações. Federações partidárias. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Propaganda eleitoral antecipada e propaganda irregular. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores). Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97). Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recurso contra a diplomação (Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral). Posse. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (Constituição). Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Das disposições penais. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal n.º 135/10).

DIREITO MUNICIPAL. O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município. Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. Poder Executivo Municipal: Prefeito: eleição, posse e mandato; substituição e sucessão; prerrogativas, direitos e incompatibilidades; responsabilidades e infrações; extinção e cassação do mandato; atribuições e auxiliares diretos. Administração Municipal: Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Lei Orgânica do Município.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

AUXILIAR DE DENTISTA

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais; Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e



Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área.

CARPINTEIRO

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

CIRURGIÃO DENTISTA

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento e epidemiologia; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Sugestões Bibliográficas:

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1ª edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12ª edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3ª edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3ª edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.



- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascale e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de biossegurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação, Imagenologia para cirurgia buco maxilo facial, Anestesia local, Inflamações e infecções odontogênicas, Técnica para exodontias: acidentes e complicações, Traumatismo buco maxilo facial, Diagnóstico e tratamento, Cirurgia pré-protética, Indicações e técnicas, Bases biológicas para osseointegração, Técnica cirúrgica para implantodontia, Transplante e reimplante dental, Cistos e tumores odontogênicos, Diagnóstico e tratamento, Deformidades dentofaciais, Diagnóstico e tratamento, Correção e reconstrução, Desordens temporomandibulares e dor facial, Doenças gerais: manifestações bucais e sistêmicas.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Sugestões Bibliográficas:

- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascale e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013



DENTISTA ENDODONTISTA

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação. Anatomia, fisiologia e patologia da polpa e canais radiculares; emergências em endodontia; preparo biomecânico dos canais radiculares; obturação dos canais radiculares; traumatismos dentários; reparação apical e periapical após tratamento endodôntico; tratamento de dentes com rizogênese incompleta; reabsorções dentárias; tratamentos endodônticos conservadores.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Sugestões Bibliográficas:

- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

DENTISTA PERIODONTISTA

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Demais conhecimentos específicos da área de atuação.



Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Sugestões Bibliográficas:

- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

DENTISTA PROTESISTA

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Demais conhecimentos específicos da área de atuação - Próteses.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Sugestões Bibliográficas:

- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.



- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

EDUCADOR DE TRÂNSITO

Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

EDUCADOR FÍSICO (TODAS AS ESPECIALIDADES)

Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Legislação relacionada ao esporte. Aspectos didático-pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo – condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. Socorros de urgência. Conhecimentos específicos da modalidade a que concorre.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

ENFERMEIRO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia,



farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

FARMACÊUTICO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicos e homeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

FISCAL DE TRANSPORTE (12X36)

Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

INTÉRPRETE DE LIBRAS

História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Língua brasileira de sinais. Código de Ética. Modelos de tradução e interpretação. O intérprete e os discursos a interpretar. Contrastes entre a língua de sinais brasileira de sinais e a língua portuguesa. Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo. A educação do indivíduo surdo no Brasil. Fundamentação legal da Libras. Parâmetros da Libras. Gramática da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário em Libras, pessoas/família, documentos, pronomes, lugares, natureza, cores, escola. Educação Inclusiva (concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais na escola, necessidades educativas especiais e aprendizagem). Legislação pertinente à área. O intérprete de Libras na sala de aula. Direitos dos alunos com surdez. O trabalho do intérprete na educação inclusiva. A importância do tradutor na língua de sinais e língua portuguesa. Os instrumentos de avaliação na língua de sinais e língua portuguesa. Estudos linguísticos voltados para a língua de sinais brasileira. Oportunidades de encerrar a surdez. Legislação sobre a acessibilidade dos surdos.

1 - Lei nº 12.319, de 2010 - Lei que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

2 - Lei nº 13.146, de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

3 - Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC. Educação em 07 de janeiro de 2008;

4 - O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Brasília 2004. Ronice Müller de Quadros;

5 - Língua de Sinais - Instrumentos de Avaliação. Ronice Müller de Quadros, Carina Rebello Cruz;

6 - Língua de Sinais Brasileira - Estudos Linguísticos. Ronice Müller de Quadros, Lodenir Becker Karnopp;

7 - Cultura, Poder e Educação de Surdos. Editora Paulinas, segunda edição (15 de fevereiro de 2006), Nídia Regina Limeira de Sá

MECÂNICO



Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES)

Código de Ética. Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Conteúdos constantes nos Cadernos de Atenção Básica disponíveis no site do ministério da saúde. Conhecimentos relacionados à área de especialidade em que está concorrendo.

NUTRICIONISTA

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

PRODUTOR DE EVENTOS

Sociologia do lazer (Tempo livre e ócio na sociedade atual). Aspectos da cultura brasileira. Aspectos da cultura popular brasileira. Aspectos da cultura universal. Corpo e cultura. Estratégias para ação comunitária no âmbito da cultura. Leis de Incentivo à cultura. Lei Roaunet (Lei nº 8.313/91 e alterações posteriores). Lei do Audiovisual (Lei nº 8.685/93 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 6.304/2007).

Legislação disponível em <http://www.cultura.gov.br/legislacao>

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

PSICÓLOGO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população.

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atividades Grupais, *Bullying*, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Psicologia do Trabalho.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

PSICOPEDAGOGO

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança, para compreender como ela pensa, age e desenvolve seu conhecimento. Anamnese em Avaliação Psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação, de conhecimento e de pesquisa. Objeto de estudo e âmbito de atuação da



Psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e do aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processos de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: diferentes conceitos e suas articulações com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudos sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógicos em vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. A Psicopedagogia no Brasil. Psicopedagogia Clínica.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

SERRALHEIRO

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Restauração Ecológica; Biomás Brasileiros; Autodepuração dos Cursos de Água; Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto; Conservação de Solo e Água; Noções de Microbiologia; Características físicas, químicas e biológicas da água; Poluição Atmosférica; Fontes de combustíveis renováveis e não renováveis; Parcelamento do Solo Urbano; Educação Ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; Lei Federal Nº 12.651/12. Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei 9605/98. Lei Estadual 6938/81; Estatuto da Cidade; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Tópicos Gerais: Lei de crimes ambientais. Plano Diretor do Município; Legislações Municipais relacionadas à área.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

TÉCNICO AUDIOVISUAL

Conhecimentos de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução. Manipulação de áudio e vídeo; direção e captura de imagens. Tratamento de áudio. Inserção de caracteres, créditos e artes nos produtos gravados.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

TÉCNICO ENFERMAGEM

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190
TEL: (11) 4039-8319 | WHATSAPP: (11) 93419-0672

mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.



**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA
E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 03/2023

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE
JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

NOME DO CANDIDATO:

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Portador de deficiência Amamentação Outro. Qual?

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla Outra. Qual?

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

Sim Não

**Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da
prova:**

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2023



**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2023**

NOME DO CANDIDATO:

N.º DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – Doutorado (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

2 – Mestrado (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 2,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

3 – Curso de Pós-graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

() Doutor (máximo 1)

() Mestre (máximo 1)

() Curso de Pós Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)

N.º de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutorado

Valor Atribuído: _____

2 – Mestrado

Valor Atribuído: _____

3 – Pós-Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____