DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

www.capeladoalto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Inexigibilidade 2
Aviso de Licitação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3
Editais 94

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Capela do Alto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Capela do Alto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.capeladoalto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Capela do Alto
CNPJ 46.634.077/0001-14
Praça São Francisco, 26
Telefone: (15) 3267-8800
Site: www.capeladoalto.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

Câmara Municipal de Capela do Alto
CNPJ 60.120.193/0001-46
Praça São Francisco, 60
Telefones: (15) 3267-1346 | (15) 3267-1517 | (15) 3267-2176
Site: www.camaracapeladoalto.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Capela do Alto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.capeladoalto.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Inexigibilidade

Processo Administrativo nº 165/2023
Inexigibilidade 017/2023
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Péricles Gonçalves, Prefeito do Município de Capela do Alto de acordo com o Parecer Jurídico. Ratifica e Homologa a Inexigibilidade de licitação com base no Artigo 31 caput e Inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015, com vistas à Inexigibilidade de licitação para formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPICIONAIS DE CAPELA DO ALTO – APAE E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – Projeto “Oficina do Saber para PCD”.

Capela do Alto, 21 de Setembro de 2023.

Péricles Gonçalves - Prefeito Municipal

.....

Aviso de Licitação

DIVISÃO DE LICITAÇÕES – EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2023

OBJETO: Aquisição de água mineral para os diversos departamentos da municipalidade pelo período de 12 meses

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/10/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min

O Edital completo no site: www.capeladoalto.sp.gov.br e maiores informações na Divisão de Licitações sito à Praça São Francisco nº 26 - centro – Capela do Alto/SP – tel. 15 3267-8812 ou pelo e-mail licitacao@capeladoalto.sp.gov.br

Capela do Alto, 21 de Setembro de 2023.

Péricles Gonçalves – Prefeito Municipal.

.....

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura do Concurso Público para provimento dos empregos adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

O concurso público destina-se ao provimento dos empregos previstos neste edital para reposição de vacâncias existentes e daquelas que eventualmente surgirem dentro do prazo de sua validade, de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, podendo ser aproveitado para provimento das vagas eventualmente criadas após **22/09/2023** e dentro do prazo de validade do certame.

1. DOS EMPREGOS

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os empregos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cód.	Emprego	Total de Vagas	Vagas PCD (*)	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária	Salário base (**) (R$)	Valor das Inscrições (R$)
101	Agente de Trânsito	02	-	Nível de Ensino médio completo, carteira nacional de habilitação (A e B/C/D/E) / 40 horas semanais	2.000,57	R$ 74,00
102	Agente Sanitário	02	-	Ensino médio completo / 40 horas semanais	1.357,44	R$ 74,00
103	Assistente Administrativo	06	-	Ensino Médio completo, e conhecimentos básicos em informática / 40 horas semanais	1.600,96	R$ 74,00
104	Assistente Social	02	-	Curso Superior em serviço social e registro no CRESS / 30 horas semanais	3.756,78	R$ 92,00
105	Auxiliar de Enfermagem	05	-	Ensino Médio completo, com curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN / 40 horas semanais e/ou escala 12x36	1.381,68	R$ 74,00
106	Auxiliar em Saúde Bucal	02	-	Ensino Médio Completo; Curso de auxiliar em Saúde Bucal com registro no conselho Regional de Odontologia / 40 horas semanais	1.786,68	R$ 74,00
107	Controlador Interno	01	-	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito / 40 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
108	Cuidador de Idosos	02	-	Ensino Fundamental completo e certificado ou diploma de conclusão de Curso de Cuidador de Idosos (mínimo 80 horas) / 40 horas semanais	1.405,92	R$ 58,00
109	Eletricista	01	-	Nível de Ensino fundamental completo, certificado de conclusão de Curso de Eletricista (instalador e comandos elétricos) de no mínimo 80 horas, carteira de habilitação categoria B ou superior / 40 horas semanais	2.000,57	R$ 66,50
110	Fiscal Tributário	01	-	Curso de Nível superior completo	3.756,78	R$ 92,00

				como formação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, Carteira Nacional de Habilitação Categoria **A** e B/C/D/E / 40 horas semanais.		
111	Fonoaudiólogo	01	-	Curso superior em fonoaudiologia e registro no CRFa / 30 horas semanais	3.756,78	R$ 92,00
112	Gari	05	-	Ensino Fundamental incompleto / 40 horas semanais	1.333,20	
113	Inspetor de Aluno	03	-	Ensino Médio completo / 40 horas semanais	1.357,44	R$ 74,00
114	Médico Clínico Geral	05	-	Curso Superior em Medicina e registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
115	Médico do Trabalho	01	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
116	Médico Ginecologista	02	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
117	Médico Neurologista	01	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
118	Médico Ortopedista	01	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
119	Médico Pediatra	03	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
120	Médico Plantonista[1]	10	1	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM / plantão de 12 horas [1]	1.206,10 (por plantão de 12h)	R$ 92,00
121	Médico Psiquiatra	01	-	Curso Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no CRM / 20 horas semanais	5.657,27	R$ 92,00
122	Monitor de creche	02	-	Ensino Médio completo / 40 horas semanais	1.345,32	R$ 74,00
123	Motorista	08	-	Nível de Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior / 40 horas semanais	1.405,92	R$ 58,00
124	Operador de Máquina	05	-	Nível de Ensino Fundamental incompleto, carteira nacional de habilitação categoria C ou superior / 40 horas semanais	2.000,57	R$ 66,50
125	Professor Adjunto II	01	-	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena, com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino infantil ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal / 180 horas mensais	3.978,00	R$ 100,50
126	Professor de Educação Básica I	03	-	Licenciatura plena, com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental e ensino infantil ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal. / carga horária mensal de 180 horas	3.978,00	R$ 100,50
127	Professor de Educação Básica III – Geografia	01	-	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da	22,10/hora por aula	R$ 100,50

				legislação vigente / carga horária mensal de mín. 120 horas e máx. de 200 horas		
128	Professor de Educação Básica III – Matemática	01	-	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente / carga horária mensal de mín. 120 horas e máx. de 200 horas	22,10/hora por aula	R$ 100,50
129	Professor de Educação Especial	01	-	Licenciatura Plena em pedagogia e Pós-graduação na área de Educação Especial ou Curso de 180 horas na área de Educação Especial / 180 horas mensais	3.978,00	R$ 100,50
130	Psicólogo	02	-	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP / 30 horas semanais	3.756,78	R$ 92,00
131	Técnico de Raio X	01	-	Ensino Médio completo, curso técnico específico e registro no conselho regional dos Técnicos em radiologia -CRTR / 20 horas semanais	1.786,68	R$ 74,00
132	Técnico em Imobilização Ortopédica	01	-	Ensino Médio completo (nível técnico) e registro no órgão de classe / 40 horas semanais	1.786,68	R$ 74,00
133	Terapeuta Ocupacional	01	-	Curso superior em terapia ocupacional e registro no CREFITO / 30 horas semanais	3.756,78	R$ 92,00
134	Tratorista	02	-	Nível de Ensino Fundamental incompleto, carteira de habilitação categoria C ou superior / 40 horas semanais	1.369,56	R$ 66,50
135	Vigia	01	-	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas semanais e/ou escala de 12x36	1.333,20	R$ 58,00

(*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)
(**) Vencimento-base referente ao mês de janeiro de 2023
Os servidores municipais têm direito à vale-alimentação no valor de R$ 642,00, na forma da Lei Municipal n° 1.483/09.
[1] – O Médico Plantonista realizará plantão diurno ou noturno, com carga mínima mensal de 04 plantões por mês.

1.3. As descrições sumárias das atribuições dos empregos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob regime da CLT, suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

1.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.7. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos empregos.

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 a realização da prova.

1.8. As categorias que a lei exigir registro no respectivo órgão de classe para o exercício da profissão ficarão condicionadas à apresentação do respectivo registro como condição à posse.

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 Público, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos subitens a seguir:

2.4.1. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
Auxiliar de Enfermagem Inspetor de Aluno Operador de Máquina Professor de Educação Básica I Professor de Educação Especial Professor III (todos)	Assistente Administrativo Monitor de Creche Motorista Professor Adjunto II Tratorista

2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.4.3. **Para os demais empregos, poderá haver coincidência de horários. Portanto, recomenda-se que o candidato efetue apenas uma inscrição.**

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
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 convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;

i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, 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.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **25 de setembro ao dia 26 de outubro de 2023.**

2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8.1. 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.

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.10. 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 demais exigências constantes deste Edital.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego/função.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego/função.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 01/2023** no mesmo período destinado às inscrições **(de 25/09 a 26/10/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.

2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.12.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

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

2.12.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.12.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.

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

2.12.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

2.12.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.12.10. 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.

2.13. 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 e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.13.1. 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.

2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.14. 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.

2.14.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.14 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO– **CONCURSO PÚBLICO 01/2023**, no período destinado às inscrições **(de 25/09 a 26/10/2023),** IMPRETERIVELMENTE.

2.14.2. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.16. Para inscrever-se via Internet, no período de **25 de setembro a 26 de outubro 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:

2.16.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.16.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.16.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;

2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego/função que deseja concorrer;

2.16.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.16.6. Imprimir o boleto bancário;

2.16.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.17. Para pagamento do valor da inscrição, conforme tabela do item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **27/10/2023**, respeitado o horário bancário.

2.17.1. 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.

2.17.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero**.

2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **27/10/2023,** caso contrário, não será considerado.

2.17.4. 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 (antes da data efetiva de vencimento).

2.17.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.17.6. 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.

2.17.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.17.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **27/10/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.18. 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.

2.18.1. 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.

2.18.2. 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.

2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.18.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser 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.

2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.19. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei nº 2.264/2023 de 30 de agosto de 2023 que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos, aos candidatos doadores regulares de sangue ou medula óssea promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Munícipio, deverão proceder da seguinte forma:

2.19.1 Acessar nos dias 27 e 28/09/2023 o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp.concursos.org.br

2.19.2 O Requerimento estará disponível para impressão até as 23h:50 do dia 28 de setembro de 2023.

2.19.3 Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.19.4 Enviar e-mail para **comissao.concurso@capeladoalto.sp.gov.br** com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL CONCURSO PÚBLICO 01/2023”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.20.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 27 e 28 de setembro de 2023, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 28 de setembro de 2023

2.19.5 Documentos comprobatórios para isenção:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele que realize no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão ou entidade credenciada pelo poder público;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Doador de medula óssea:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele cadastrado no Registro Brasileiro de Medula Óssea, que tenha doado ao menos uma vez no período de 5 (cinco) anos antes da publicação do edital do respectivo concurso público.

2.19.6 A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.19.7 Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.

2.19.8 Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.19.9 A Comissão Organizadora do Concurso Público Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.11 O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.

2.19.12 O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Capela do Alto no dia 06/10/2023, (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto)

2.19.13 Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.19.14 O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 26/10/2023.

2.19.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

2.19.16 O candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:

a. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

b. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

c. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua nomeação para o cargo efetivo ou emprego permanente

2.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.20.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site wwww.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.21. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no 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, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n°9508/18, o candidato deverá apresentar 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, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 01/2023**, durante o período de inscrições **(de 25/09 a 26/10/2023),** impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 07/11/2023, no site do IBAM e da Prefeitura.

3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.6. 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, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.

3.16. 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/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS MODALIDADES DE PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- prova **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos;
- prova **prática** de caráter classificatório e eliminatório, para o emprego de **Operador de Máquina, Tratorista e Eletricista**;
- prova **de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de **Professor (todos)**.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

5.3. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• PROFESSOR (todos)	Língua Portuguesa	12	1,0

	Conhecimentos de Legislação Pedagógicos e Específicos	18	2,0
• Nível Fundamental Completo • Nível Médio	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	5	1,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,0
• Gari • Operador de Máquina • Tratorista • Vigia	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	15	1,0
• Médicos (todos)	Língua Portuguesa	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas para todos os empregos.

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

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

5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.

5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.

5.4. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Emprego	Número de candidatos a serem habilitados
• Eletricista • Professor Adjunto II • Professor Educação Básica – PEB III – Geografia • Professor Educação Básica – PEB III – Matemática • Professor de Educação Especial	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. Estar entre o 01 candidato com melhor nota da 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.
Operador de Máquina	Estar entre os 33 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. Estar entre o 02 candidato com melhor nota da 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.
Professor Educação Básica – PEB I	Estar entre os 20 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. Estar entre o 01 candidato com melhor nota da 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.

Tratorista	Estar entre os 13 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. Estar entre o 01 candidato com melhor nota da 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.
Demais Empregos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.

5.5. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está **prevista** para o dia **26 de novembro de 2023.**

5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Capela do Alto, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de algumas provas serem realizadas também no dia 18 de dezembro de 2021, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa

5.5.2.

5.5.3. dos candidatos, oriunda desta alocação.

5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas, a serem publicados no dia **17 de novembro de 2023** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br.

5.7. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.7.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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, antisspam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.7.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

5.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.8.6. 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.

5.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

5.9. 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 ou Passaporte.

5.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9, nem mesmo a via digital.

5.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.9.4. 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 submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10. 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.

5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.10.2. 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.

5.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade

5.11. 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.

5.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.12. 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.

5.13. 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, palmtop, 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.

5.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.13.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.13.4. 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.

5.13.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.14.1. 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.

5.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.

5.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.15.6. 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.

5.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

5.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

5.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

5.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

5.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.

5.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

5.18. 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.

5.18.1. 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.

5.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.18.4. Exceto no caso previsto no item 5.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 5.4 para os cargos **de Professor (todos).**

6.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

6.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

6.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

6.5. **As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será o mesmo das Provas Objetivas.**

6.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

6.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital.

6.8. **Não serão considerados os cursos de graduação por serem requisitos para a investidura no cargo, de formação para o magistério superior por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas no ensino superior e os cursos de gerenciamento de ensino à distância por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas a distância.**

6.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s)

áreas(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.

6.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

6.11. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

6.12. 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).

6.13. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas**.

6.14. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório ou cópia simples, mediante apresentação da via original para conferência do servidor.

6.15. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

6.16. 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 ou órgão competente.

6.17. 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 nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

6.18. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo IV.

6.18.1. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado ou cópia simples, mediante apresentação da via original para conferência do servidor.

6.19. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.

6.19.1. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

6.19.2. O candidato que utilizar procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.

6.20. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

6.20.1. Não serão analisados os documentos de cópias simples, desacompanhadas da via original para conferência do servidor.

6.21. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

6.22. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

6.23. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.24. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

6.25. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 6.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7. DA PROVA PRÁTICA – Operador de Máquina, Tratorista e Eletricista

7.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de **Operador de Máquina, Tratorista e Eletricista** na proporção descrita no item 5.4.

7.2. Os locais, equipamentos e materiais para a realização das provas práticas serão de responsabilidade da Prefeitura de Capela do Alto.

7.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura.

7.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

7.5. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

7.5.1 O candidato será avaliado, na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, estabelecidas com base no que segue:

7.6. A prova prática para o emprego de **Operador de Máquina, Tratorista e Eletricista** valerá 30 (trinta) pontos.

7.7. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

7.8. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido da seguinte documentação:

a) Carteira Nacional de Habilitação conforme exigido no item 1.2.;

7.9. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

7.10. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

8.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e de títulos e prova prática, se for o caso.

8.1.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos com deficiência.

8.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

8.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova no caso dos cargos de nível médio e conhecimentos de legislação, pedagógicos e específicos, no caso dos cargos de nível superior;

c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
e) 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 desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

8.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

8.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

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 da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

9.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, prova prática, 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:
a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
g) contra terceiros;
h) em coletivo;
i) 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 possuírem 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 (www.capeladoalto.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 DO EMPREGO

10.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação, sendo certo que os classificados no presente concurso público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado a conveniência e oportunidade por parte da administração da Prefeitura do Município de Capela do Alto.

10.2. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da Prefeitura de Capela do Alto, especificamente o Diário Oficial Eletrônico do Município.

10.3. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados.

10.4. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá por meio de Edital de Convocação publicado no D*ário Oficial Eletrônico do* Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto) ou e-mail ou telefone ou *WhatsApp*. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Capela do Alto.

10.4.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

10.4.2. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone por ocasião das inscrições, receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

10.4.4. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela Do Alto, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da convocação, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos de ingresso nos termos dos itens 1.2 e 2.5 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

10.5. Não será (ão) contratado (s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.6. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.7. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 do capítulo II deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) Declaração negativa de acumulação de mais de um emprego cargo/cargo ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perderá automaticamente a vaga.

10.10.10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

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.

11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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) 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 admissão 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 extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

11.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

11.9. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

11.10. 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 pelos sites do IBAM, da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.

11.11. 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.

11.12. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

11.13. O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de Capela do Alto pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.

11.14. 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.

11.15. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

11.16. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.

11.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão fiscalizadora do presente Concurso Público.

Capela do Alto, 22 de setembro de 2023

PERICLÉS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

AGENTE DE TRÂNSITO
Efetuar a fiscalização do trânsito, com prioridade ao estacionamento proibido; Dar apoio à segurança viária na execução dos serviços realizados pelos concessionários dos serviços de iluminação, telefonia, água e esgotos e outros órgãos do gênero; Solicitar apoio para a remoção de veículos quebrados e/ou abandonados nas vias e logradouros públicos; Monitorar o trânsito por ocasião da realização de eventos cívicos ou religiosos e em outras situações que possam interferir no seu fluxo, providenciando, se necessário, o fechamento de vias e logradouros públicos; Monitorar o trânsito, com escolta, nos casos de passeatas, caminhadas, passeios ciclísticos e motociclísticos, carreatas, cavalgadas, procissões e outros semelhantes; Monitorar os cruzamentos semaforizados, quando os semáforos apresentarem problemas de funcionamento; Dar apoio incondicional às operações especiais de defesa civil, como interdição de vias e logradouros, atendimentos de urgência e outros que se fizerem necessários; Auxiliar pedestres em travessias a eles destinados (faixa exclusiva), se necessário for; Dar apoio à Polícia Militar Rodoviária em trechos de interligação das vias públicas com rodovias estaduais; Lavrar autos de infração e multas por infração às normas do trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro e nas leis municipais pertinentes; Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantões, externo, diurno ou noturno, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do emprego, poderá conduzir veículos do município.

AGENTE SANITÁRIO
Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

ASSISTENTE ADMINSTRATIVO
Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos, digitação de documentos diversos, elaboração de planilhas diversas; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços, Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

ASSISTENTE SOCIAL
Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede

escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; O ocupante do emprego executará suas funções na área da Saúde.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
Exercerá suas atribuições na área da saúde do município, tendo como atribuições e competências básicas; Auxilia o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas, auxilia na recepção e cadastramento dos pacientes, efetua a conservação e higienização dos instrumentos e equipamentos utilizados; Recepciona e identifica pacientes e organiza a sala para atendimento; Marca consultas e preenche fichas clínicas; Prepara o paciente para o atendimento; Auxilia na instrumentação do Cirurgião Dentista acompanhando suas atividades sistematicamente; Executa a limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando utensílios com álcool e esterilizando o instrumental usado; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados e providencia a manutenção do equipamento odontológico; Manipula materiais odontológicos; Realiza trabalhos de prevenção e promoção em saúde; Convoca e acompanha os alunos da sala de aula até o consultório dentário para exames e tratamentos; Revela e monta radiografias intraorais; Organiza arquivos, fichários e controle de estoque; Participa de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

CONTROLADOR INTERNO
Controlador Interno, exercerá suas atribuições na Controladoria Interna, tendo como competências: exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar

o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; expedir atos normativos concernentes a fiscalização financeira e a auditoria dos recursos do Município; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e a Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

CUIDADOR(A) DE IDOSOS
Orientar e prestar apoio emocional e na convivência social do idoso; auxilio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e ambiental e de nutrição; cuidados de saúde preventiva, administração de medicamentos de rotina e outros procedimentos de saúde; auxílio e acompanhamento no deslocamento de idoso; Cuidam de idosos a partir dos objetivos estabelecidos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida viária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam: higiene pessoal – cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; higiene do ambiente – responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir; alimentos – seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; medicações – dar as medicações que são administradas pela boca, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções; atividades físicas – dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; lazer, trabalho e atividades fora de casa – fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais e outras atividades de lazer recomendada; estimulação – fazer com que o idoso descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a autoestima e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; e executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA
Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade; Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

FISCAL TRIBUTÁRIO
O exercício da fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais. Executa a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal. Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente aos tributos de competência do Município, e a cargo da Receita Municipal como também, daqueles tributos cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada através de lei ou convênio; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo / fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária e supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, responsáveis tributários e respectivos profissionais da

contabilidade, notários, tabeliães; exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o Simples Nacional, apreensão de bens, mercadorias, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade e demais documentos fiscais das sociedades de profissionais, sociedades empresárias, empresários, condomínios, órgãos, entidades e demais contribuintes; efetuar diligências e vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessória e à apuração de dados de interesse do fisco; intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar, a base de cálculo dos impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeitos de lançamento de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; atuar como assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; elaborar minutas de atos normativos e projetos de lei referente à matéria tributária; informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes do termo prescricional; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; atuar no Conselho Municipal de Contribuintes, órgão de julgamento de processos tributários de segunda instância administrativa do órgão da Receita Municipal; integrar o Sistema de Controle Interno, desenvolvendo tarefas compatíveis com o exercício da função; analisar e instruir processos administrativos; Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo Executar outras tarefas correlatas e afins, de acordo com as necessidades do município. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo, à noite, sábados, domingos e feriados. No exercício das atribuições do emprego, poderá conduzir veículos do município.

FONOAUDIÓLOGO
Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego executará suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

GARI
Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins, e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, bem como executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência – Área de Atuação: O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

INSPETOR DE ALUNO

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de

portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação

MÉDICO CLINICO GERAL

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO DO TRABALHO

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa; Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional; Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação; Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho; Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde; Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos; Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; Manter permanentemente o relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de

biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO NEUROLOGISTA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico; Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos; Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; Interpretar resultados de exames de liquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos; Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado; Orientar ou executar a colocação de tração trans esqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular; Realizar cirurgias em ossos e anexos empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua recuperação; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as

especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO PEDIATRA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MÉDICO PLANTONISTA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção à urgências; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde; O ocupante do emprego deverá cumprir no mínimo de 4 (quatro) plantões mensais e o máximo até o valor do teto do subsídio constitucional do Prefeito Municipal

MÉDICO PSIQUIATRA
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada,

distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental; indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

MONITOR DE CRECHE
Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação. Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área da Educação

MOTORISTA
Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização (veículos leves e pesados), tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas, picapes, caminhões, micro-ônibus, ônibus, vans, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

OPERADOR DE MÁQUINA
Operar máquinas pesadas (Motoniveladora, Pá-Carregadeira e Retroescavadeira), conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, e outros similares; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;• Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando o motor e

manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

PROFESSOR ADJUNTO II
Substituir nas classes de educação infantil e de 1ª a 9ª séries do ensino fundamental, nos diversos tipos de afastamentos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias; atuar na área de suporte pedagógico auxiliando o pessoal nas classes permanentes de apoio; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição; reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados; no momento da substituição caberá ao Professor Adjunto todas as atribuições do professor substituído; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; realizar pesquisas na área de educação; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUAÇÃO BÁSICA III -GEOGRAFIA
Docência do fundamental II dos (anos finais) na disciplina de Geografia- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; - Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; -

Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando; - Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; - Realizar pesquisas na área de educação; - Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - MATEMÁTICA
Docência do fundamental II dos (anos finais) na disciplina de Matemática - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; -Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando; - Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; - Realizar pesquisas na área de educação; - Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Compreende os empregos docentes, cujo provimento exige competência para atuar em sala de AEE, identificar necessidades educacionais especiais, com o objetivo de definir , implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor da classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especial; Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades especiais dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de trabalho de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicação dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e número de atendimento aos alunos na sala do AEE; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com áreas inter-setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos; Ensinar e usar recursos de Tecnologias Assistiva, tais como: a s tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativas e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionários funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com o professor da

sala comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidades e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e especiais de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda na unidade e ou na região, atendidas as novas diretrizes de Educação Especial a serem objeto de oportuna divulgação.

PISCÓLOGO

Quando na área da psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis.

Quando na área da psicologia educacional:

Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores.

Quando na área da psicologia do trabalho:

Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.; O ocupante do emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

TÉCNICO DE RAIO X

Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios-X, para atender às requisições médicas; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamento com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Prestar seus serviços em hospitais, centros de saúde, clínicas, serviço social e outros órgãos ligados à saúde; Trabalhar individualmente ou junto à equipe médica, com supervisão permanente de médicos, em horário diurno, noturno ou turnos alternados; Organizar a sala de imobilização e materiais necessários ao procedimento, preparar pacientes, confeccionar, executar e retirar imobilização; Realizar procedimentos adicionais, preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista nas instalações de trações cutâneas, nas instalações de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Outras funções

afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitada; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

TRATORISTA
Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar trator com arado/grade/plantadeira/carreta; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, arado, grade, plantadeira, carreta e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; O ocupante do emprego poderá executar suas funções na área de Obras, Limpeza Pública, Infraestrutura e/ou Agricultura.

VIGIA
Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local; Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Empregos de Nível Fundamental Incompleto

Português: Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática: As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Empregos de Nível Fundamental Completo

Português: 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 Médio

Português:

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: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

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 Graus - 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.

Empregos de Nível Superior

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, 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.

CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

- **para os empregos de Professor (todos)**

FEDERAL

BRASIL.CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229;

BRASIL.LEI FEDERAL nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

BRASIL. LEI FEDERAL nº 8069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. (Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18, 53 ao 69, 225 ao 258)

BRASIL.LEI FEDERAL Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

BRASIL.LEI FEDERAL n.º Lei 13.005 de 2014 que aprova o Plano nacional de educação. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providencias;

BRASIL.LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional

BRASIL.LEI FEDERAL 10639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro – Brasileira”

BRASIL. Lei Federal 11.645 de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular- Texto Base

BRASIL. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

BRASIL.RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 3/99, de 10/11/1999- Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências;

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1, de 25 de maio de 2021. Institui diretrizes operacionais para a educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de jovens e adultos a Distância

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP nº 01/04, de 17/06/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

• **para os empregos de Professor (todos)**

ANTUNES, CELSO. Na sala de aula. 3º Ed. Petrópolis. 2014.

BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

BEAUDOIN, Marie-Nathalie; TAYLOR, Mauree. Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CAMARGO, Fausto. DAROS, Thuinie. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010;

CORTELLA, Mario Sergio, A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos, 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;

IMBERNÓN, F. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Corteza, 2006. (Coleção Questões da nossa época).

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?

MORAN, José. BACICH, Lilian. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

TARDIF, M. Saberes docentes e formação profissional. - 5ª ed. - Petrópolis: Vozes, 2002.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente 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 (versões 2013 e/ou 2016).

Agente Sanitário
Código de Posturas do Município Lei 845/95.....Legislações Sanitárias Município segue a Estadual
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

Assistente Administrativo
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

Assistente Social
Diretrizes e bases da implantação do SUS. Leis Federais n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.

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. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Código de Ética Profissional. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. DST's. 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, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

Auxiliar de Saúde Bucal:

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. 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).

Controlador Interno:

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E TRIBUTÁRIO

1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade despensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 10. Convênios e consórcios administrativos. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 13. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica 25 exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental.

ADMINSTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL

1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e

legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transparências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONTROLE INTERNO

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.
3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.
Legislação Municipal Lei Complementar nº 073/2014
Lei orgânica do Municipio Lei nº 602/90

AUDITORIA

1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions. 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

Cuidador de Idosos

Conhecimento do SUAS e do LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Guia Prático do Cuidador disponível em https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf

Eletricista

Conhecimento específico na área e uso adequado de equipamentos e materiais.

Fiscal Tributário
Código de Posturas Municipal Lei nº 845/95, Código Tributário Municipal Lei nº 371/80, Código Tributário Nacional. Lei Federal nº 4.320/64 e atualizações.
Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º)
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Fonoaudiólogo
Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas de triagem.

Inspetor de Aluno
BRASIL. Constituição Federal de 1988 (Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229).
BRASIL. Lei Federal nº 8069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
Primeiros Socorros nas escolas, conteúdo disponível em:
https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf
Obs.: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

Médicos (todas as especialidades)
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. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. 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.

Monitor de Creche:

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Primeiros Socorros. Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017)

Motorista
Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica.

Operador de Máquina

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de máquinas; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de máquinas.

Professor Adjunto:
MEC – Publicações para o Ensino Fundamental disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacaobasica/publicacoes?id=12624:ensino-fundamental
MEC – **Base Nacional Curricular Comum** – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/

Professor Educação Básica I:
MEC – Publicações para o Ensino Fundamental disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacaobasica/publicacoes?id=12624:ensino-fundamental
MEC – **Base Nacional Curricular Comum** – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/

Professor Ed. Básica III – Geografia:
MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Geografia para o Ensino Fundamental e Médio – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf
História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

Professor Ed. Básica III – Matemática:
MEC - **Base Nacional Comum Curricular** – Competências específicas de Matemática para o Ensino Fundamental e Médio – unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf
Números e operações: resolução de situações problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações; tradução de situações – problema por equações ou inequações de 1ºe 2º graus, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta; uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que representam funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros, etc.); resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1º e do 2º graus; resolução de situações envolvem porcentagem e juros. Espaço e forma: interpretação, a partir de situações problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas ,pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar

resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros), cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental: professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras.

Professor de Educação Especial:

Base Nacional Comum Curricular - Educação é a base. – Assuntos relacionados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental – Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/
BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.
BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9.ed. Campinas: Papirus, 2008.
BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência mental, auditiva e visual. Brasília: MEC/SEESP, 2007.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.
MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.
PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: UMMUS, 2006

Psicólogo:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Leis Federais n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; 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; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atividades Grupais, Bullying, Drogadição, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Psicologia do Trabalho.

Técnico em RX:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Fundamentos de física: Estruturas atômica e nuclear – Espectro eletromagnético – Desintegração nuclear – Decaimentos alfa, beta e gama – Produção de raios X; Física das radiações: Interações de elétrons com a matéria – Interações de fótons com a matéria – Exposição, dose absorvida e dose equivalente – Detentores de radiação – Dosimetria; Equipamentos geradores de radiação – Equipamentos de raios X – Equipamentos de terapia por radioisótopos – Aceleradores lineares; Técnicas de teleterapia – Campo único e combinação de campos – Linhas de isodose – Cálculos de dose e outros parâmetros de tratamento – Simuladores de tratamento – Técnicas radiográficas e formação de imagem em radioterapia; Braquiterapia – radioisótopos empregados – Técnicas de taxa de dose baixa e alta; Proteção radiológica – Princípios de justificação, limitação, otimização – Monitorização individual – Normas básicas em vigor; Anatomia e

Fisiologia humanas; Princípios de radiobiologia – Efeitos estocásticos – Fracionamento da dose – Efeitos somáticos e genéticos – Efeitos das radiações sobre as células.

Técnico em Imobilização Ortopédica:
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. Organização da sala de Imobilizações; Preparo do paciente para o procedimento; Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; Aparelhos gessados circulares; Goteiras gessadas; Esparadrapagem; Enfaixamento; Tração cutânea; Colar Cervical; Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; Salto ortopédico; Modelagem de coto; Fender e frisar o aparelho gessado; Abertura de janelas no aparelho gessado. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo

Terapeuta Ocupacional:
Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESTE 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):** _____

EMPREGO/FUNÇÃO 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 DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021
Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	**EMPREGO:**

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – **Doutor na área da Educação (máximo 1)**

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

Valor Unitário: 4,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 4,0

2 – **Mestre na área da Educação (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

3 – **Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 1)**

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:1,0

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

( ) Doutor na área da Educação (máximo 1)

( ) Mestre na área da Educação (máximo 1)

( ) Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 1)

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área da Educação

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área da Educação

Valor Atribuído: _____

3 – Curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PARA PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Quantidade de folhas entregues pelo candidato: _____

Data: _____

Carimbo/identificação do recebimento:

EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO N° 02/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura do Concurso Público para provimento dos empregos adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

O concurso público destina-se ao provimento dos empregos previstos neste edital para reposição de vacâncias existentes e daquelas que eventualmente surgirem dentro do prazo de sua validade, de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, podendo ser aproveitado para provimento das vagas eventualmente criadas após 22/09/2023 e dentro do prazo de validade do certame.

1. DOS EMPREGOS

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os empregos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cód.	Emprego	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária	Salário base (**) (R$)	Valor das Inscrições (R$)
201	Agente Comunitário de Saúde (Área central-sede)	11	Ensino Médio completo, residir na área da comunidade em que for atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada / 40 horas semanais	R$2.666,40	74,00
202	Agente Comunitário de Saúde (Distrito do Porto)	01	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que for atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada/40 horas semanais.	R$2.666,40	74,00

(*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)
(**) Vencimento-base referente ao mês de janeiro de 2023
Os servidores municipais têm direito à vale-alimentação no valor de R$ 642,00, na forma da Lei Municipal n° 1.483/09.
(***) O curso introdutório será ministrado pela Prefeitura do Município de Capela do Alto, na forma do Anexo V

1.3. As descrições sumárias das atribuições dos empregos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob regime da CLT, suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

1.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.7. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos empregos.

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 a realização da prova.

1.7.4. Anexo IV – Area de Abrangência conforme Decretos 3555/23 e 3565/23

1.7.5. Anexo V – Curso de Introdução e Formação Inicial e Continuada

1.8. As categorias que a lei exigir registro no respectivo órgão de classe para o exercício da profissão ficarão condicionadas à apresentação do respectivo registro como condição à posse.

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 Público, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão fiscalizadora do Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos subitens a seguir:

2.4.1. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego pois haverá coincidência de horários.

2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
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 convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, 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.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **25 de setembro ao dia 26 de outubro de 2023.**

2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8.1. 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, e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.10. 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 demais exigências constantes deste Edital.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego/função.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego/função.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023** no mesmo período destinado às inscrições (**de 25/09 a 26/10/2023**), IMPRETERIVELMENTE.

2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.12.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

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

2.12.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.12.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.

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

2.12.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

2.12.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.12.10. 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.

2.13. 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 e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.13.1. 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.

2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.14. 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.

2.14.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.14 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO– **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, no período destinado às inscrições (**de 25/09 a 26/10/2023**), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.2. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.16. Para inscrever-se via Internet, no período de **25 de setembro ao dia 26 de outubro 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:

2.16.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

2.16.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.16.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;

2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego/função que deseja concorrer;

2.16.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.16.6. Imprimir o boleto bancário;

2.16.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.17. Para pagamento do valor da inscrição, conforme tabela do item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o **dia 27/10/2023**, respeitado o horário bancário.

2.17.1. 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.

2.17.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero**.

2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o **dia 27/10/2023**, caso contrário, não será considerado.

2.17.4. 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

(antes da data efetiva de vencimento).

2.17.5. 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, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.17.6. 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.

2.17.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.17.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 27/10/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.18. 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.

2.18.1. 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.

2.18.2. 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.

2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.18.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser 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.

2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.19. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei nº 2.264/2023 de 30 de agosto de 2023 que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos, aos candidatos doadores regulares de sangue ou medula óssea promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Munícipio, deverão proceder da seguinte forma:

2.19.1 Acessar nos dias 27 e 28/09/2023 o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp.concursos.org.br

2.19.2 O Requerimento estará disponível para impressão até as 23h:50 do dia 28 de setembro de 2023.

2.19.3 Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.19.4 Enviar e-mail para **comissao.concurso@capeladoalto.sp.gov.br** com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL CONCURSO PÚBLICO 02/2023”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.20.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 27 e 28 de setembro de 2023, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 28 de setembro de 2023

2.19.5 Documentos comprobatórios para isenção:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele que realize no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão ou entidade credenciada pelo poder público;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Doador de medula óssea:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele cadastrado no Registro Brasileiro de Medula Óssea, que tenha doado ao menos uma vez no período de 5 (cinco) anos antes da publicação do edital do respectivo concurso público.

2.19.6 A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.19.7 Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.

2.19.8 Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.19.9 A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.11 O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.

2.19.12 O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Capela do Alto no dia 06/10/2023, (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto).

2.19.13 Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.19.14 O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 26/10/2023.

2.19.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

2.19.16 O candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:

a. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

b. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

c. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua nomeação para o cargo efetivo ou emprego permanente

2.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.20.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site wwww.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.21. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no 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, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n°9508/18, o candidato deverá apresentar 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, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, durante o período de inscrições (**de 25/09 a 26/10/2023**), impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o **dia 07/11/2023**, no site do IBAM e da Prefeitura.

3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.6. 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, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.

3.16. 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/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS MODALIDADES DE PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- prova **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos;

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

5.3. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	8	1
	Conhecimentos Específicos	12	2

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas para todos os empregos.

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

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

5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.

5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.

5.4. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Emprego	Número de candidatos a serem habilitados
Demais Empregos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos na prova objetiva.

5.5. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está **prevista** para o dia **26 de novembro de 2023.**

5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Capela do Alto, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de algumas provas serem realizadas também no dia 18 de dezembro de 2021, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.

5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **17 de novembro de 2023** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto

5.7. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.7.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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, antisspam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.7.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

5.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.8.6. 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.

5.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

5.9. 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 ou Passaporte.

5.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9, nem mesmo a via digital.

5.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.9.4. 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 submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10. 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.

5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.10.2. 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.

5.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade

5.11. 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.

5.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.12. 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.

5.13. 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, palmtop, 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.

5.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.13.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.13.4. 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.

5.13.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.14.1. 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.

5.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.

5.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.15.6. 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.

5.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

5.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

5.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

5.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

5.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.

5.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

5.18. 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.

5.18.1. 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.

5.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.18.4. Exceto no caso previsto no item 5.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

6.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e de títulos e prova prática, se for o caso.

6.1.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos com deficiência.

6.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

6.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova no caso dos cargos de nível médio e conhecimentos de legislação, pedagógicos e específicos, no caso dos cargos de nível superior;

c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) 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 desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

6.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

6.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

7. DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

7.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, prova prática, 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.

7.3. 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.

7.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
g) contra terceiros;
h) em coletivo;
i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

7.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.7. 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.

7.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

7.9. 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.

7.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

7.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

7.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura (www.Capela do Alto .sp.gov.br) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).

7.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso

8. DO PROVIMENTO DO EMPREGO

8.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação, sendo certo que os classificados no presente concurso público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado a conveniência e oportunidade por parte da administração da Prefeitura do Município de Capela do Alto.

8.2. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da Prefeitura de Capela do Alto, especificamente o Diário Oficial Eletrônico do Município.

8.3. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados.

8.4. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá por meio de Edital de Convocação publicado no *Dário Oficial Eletrônico do* Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto) ou e-mail ou telefone ou *WhatsApp*. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Capela do Alto.

8.4.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

8.4.2. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

8.4.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone por ocasião das inscrições, receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

8.4.4. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela Do Alto, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da convocação, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos de ingresso nos termos dos itens 1.2 e 2.5 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

8.5. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

8.6. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

8.7. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 do capítulo II deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) Declaração negativa de acumulação de mais de um emprego cargo/cargo ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

8.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perderá automaticamente a vaga.

8.10. 10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

8.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.5. 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 admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

9.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br e Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

9.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

9.9. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

9.10. 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 pelos sites do IBAM, da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.

9.11. 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.

9.12. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

9.13. O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de Capela do Alto pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.

9.14. 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.

9.15. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

9.16. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão fiscalizadora do presente Concurso Público.

Capela do Alto, 22 de setembro de 2023

PERICLÉS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 02/2023

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desempenhar atividades de apoio à Secretaria de Saúde no atendimento à comunidade, atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

DIALOGAR COM A POPULAÇÃO:
Analisar relacionamento entre os membros da família. Detectar problemas (saúde e social). Acompanhar crescimento e desenvolvimento das crianças. Acompanhar evolução da gestação. Acompanhar doentes portadores de doenças crônicos degenerativos. Encaminhar para serviço de saúde. Verificar obediência à prescrição médica. Controlar condições de armazenamento de medicamentos no domicílio. Hidratar crianças (em casos de desidratação leve). Identificar casos de violência doméstica. Orientar paciente sobre o tratamento médico. Orientar casais sobre planejamento familiar. Orientar comunidade sobre prevenção (DST, gravidez indesejada, dependência química etc.). Orientar família sobre cuidados com pacientes acamados.

ORIENTAR A COMUNIDADE PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE:
Orientar: sobre gravidez, parto e pós-parto, sobre cuidados com o bebê. Orientar família sobre vacinas. Orientar família na prevenção de acidentes domésticos. Orientar família sobre alimentação, sobre o melhor aproveitamento dos alimentos. Ensinar elaboração da multimistura. Orientar sobre saúde bucal. Orientar sobre direitos e órgãos competentes. Acionar profissionais de saúde quando necessário. Levar pacientes ao serviço de saúde na ausência de responsáveis por essa ação. Acionar órgãos públicos em casos de negligência.

ASSISTIR PACIENTES:
Acompanhar visita da equipe de saúde (médico, dentista, enfermeiro, entre outros). Encaminhar dietas para pacientes. Orientar sobre administração de medicação. Visitar local de foco (casa, escola, bairro e aldeia) Avaliar condições do ambiente. Verificar fontes de risco. Checar informações.

RASTREAR FOCOS DEOENÇAS ESPECÍFICA:
Avaliar condições de saúde dos animais. Informar aos órgãos competentes. Orientar sobre uso da água. Orientar sobre limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios. Orientar sobre construção de fossa. Esclarecer sobre a disposição do lixo.

PROMOVER EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL:
Orientar sobre coleta seletiva de lixo. Orientar sobre criação de animais. Orientar sobre conservação de alimentos. Orientar família sobre condições de higiene. Divulgar campanhas de saúde. Preparar material de apoio. Distribuir material educativo. Distribuir material preventivo (cloro, preservativos, kit odontológico, anticoncepcional etc.).

PARTICIPAR DE CAMPANHAS PREVENTIVAS:
Aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas). Participar de cursos de capacitação. Identificar espaços para realização de eventos. Preparar espaço para realização de eventos. Organizar grupos de apoio. Organizar atividades físicas.

INCENTIVAR ATIVIDADES COMUNITÁRIAS:
Encaminhar crianças para programas especiais. Organizar grupos para atividades (crianças, adolescentes, pais, terceira idade, gestantes). Organizar atividades sociais. Organizar visitas à maternidade com grupo de gestantes. Organizar grupos de orientação. Convidar pessoas para eventos. Divulgar eventos e atividades. Participar de grupos e comitês representativos. Encaminhar reclamações da população. Dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas. Discutir nos conselhos, as necessidades e carências da comunidade.

PROMOVER COMUNICAÇÃO:
Promover encontros e reuniões com comunidade. Participar de reuniões profissionais. Cadastrar famílias. Preencher os instrumentos de coleta de dados e planilhas de produção. Planejar roteiro de visita. Realizar mapeamento da área. Registrar informações sobre pacientes.

EXECUTAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS:

Preencher mapa diário e mensal. Preencher, planilhas de óbitos, internações, nascimentos, famílias avaliadas no grau de segurança alimentar, crianças. Preencher boletim da atividade, casa a casa, dependendo do caso. Elaborar relatórios. Preencher cartão de vacinas. Comunicar oficialmente a zoonoses. Notificar a vigilância.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar paciência. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar segurança. Demonstrar capacidade de identificar limites. Demonstrar capacidade de lidar com estresse. Demonstrar respeito às pessoas. Demonstrar capacidade de administrar conflitos. Demonstrar capacidade de respeitar cultura, tradição, costumes e crenças. Demonstrar capacidade de estabelecer prioridades. Demonstrar capacidade de organizar o tempo. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar capacidade de conviver com doenças e morte. Demonstrar capacidade de impor respeito. Demonstrar capacidade de conquistar a confiança. Demonstrar liderança.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 02/2023

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Agente Comunitário de Saúde

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

Matemática:
Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.
Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

CONCURSO PÚBLICO 02/2023

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESTE 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):** _____

EMPREGO/FUNÇÃO 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:

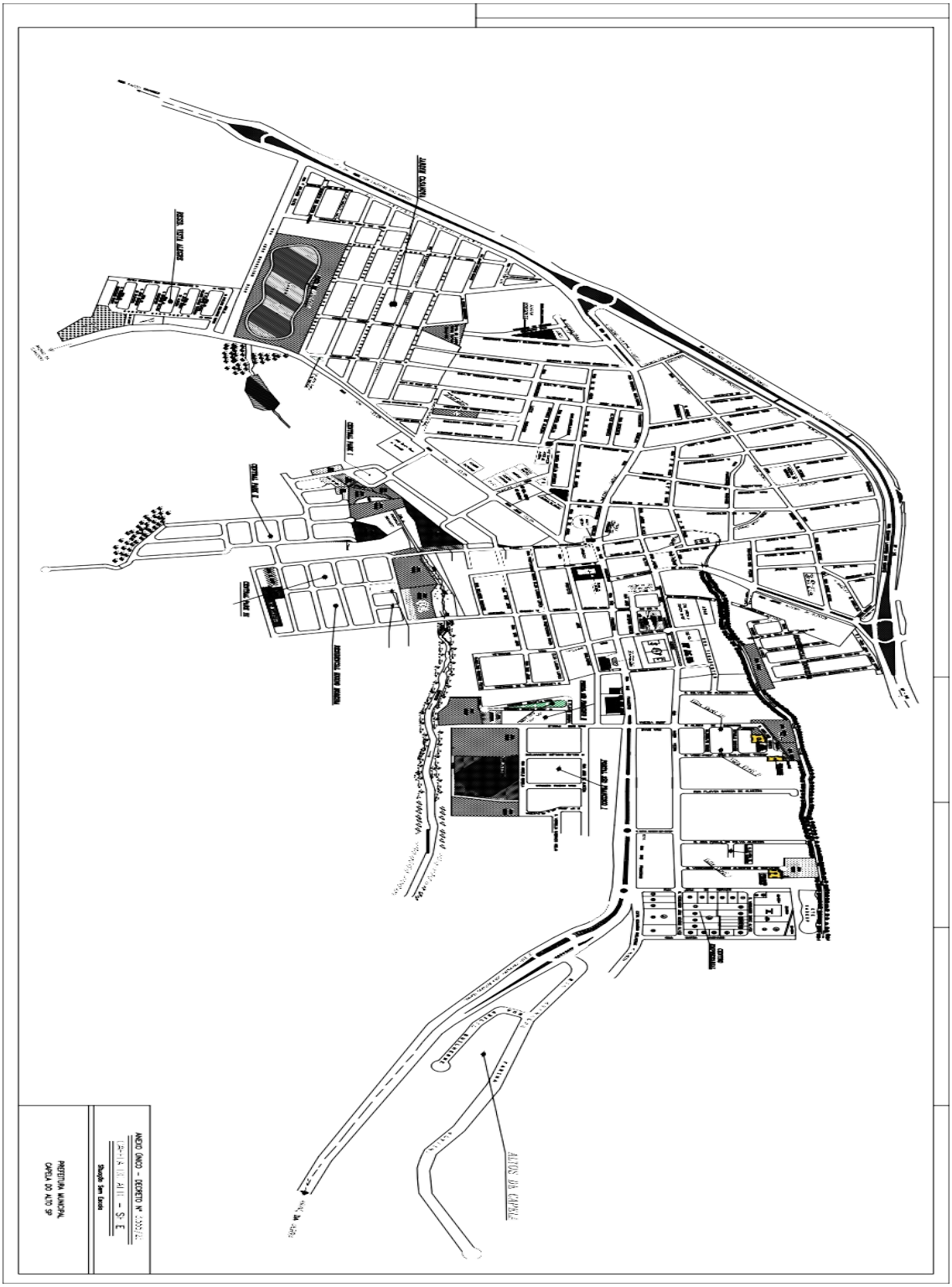
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2023

ANEXO IV
Área de Abrangência Central



Distrito do Porto



ANEXO V
Do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada

Os candidatos de **Agente Comunitário da Saúde** devidamente aprovados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação, de acordo com as vagas, submeter-se-ão a realização do **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** de caráter eliminatório.

O Curso será ministrado pela Prefeitura do Município de Capela do Alto.

Denominação do Emprego	Quantidade
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SEDE	**11 candidatos**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE DISTRITO DO PORTO	**1 candidato**

4.3.1.1. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, será utilizado os critérios de desempate.

4.3.2. O **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), observará os componentes curriculares básicos previstos na Portaria n.º 243, de 25 de setembro de 2015, podendo agregar conhecimentos quanto às especificidades locorregionais.

4.3.2.1. O **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** contemplará os seguintes componentes curriculares:

I - Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS;
II - Legislação específica aos cargos;
III - Formas de comunicação e sua aplicabilidade no trabalho;
IV - Técnicas de Entrevista;
V - Competências e atribuições;
VI - Ética no Trabalho;
VII - Cadastramento e visita domiciliar;
VIII - Promoção e prevenção em saúde; e
IX - Território, mapeamento e dinâmicas da organização social.

4.3.2.2. A participação integral no **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** habilitará o interessado ao exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde propiciando-lhe capacidade de vínculo com as equipes de saúde da família e com a comunidade, sensibilizando-o aos aspectos socioculturais do local em que atue, capacitando-o ao conhecimento das normas e instrumentos essenciais à sua atuação cotidiana na prevenção e controle de doenças e na promoção da saúde, e à responsabilidade no desempenho de função pública.

4.3.3. O candidato que não tiver participação integral será considerado inabilitado ao exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde, sendo desclassificado e eliminado do presente Concurso.

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 03/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura do Concurso Público para provimento dos empregos adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

O concurso público destina-se ao provimento dos empregos previstos neste edital para reposição de vacâncias existentes e daquelas que eventualmente surgirem dentro do prazo de sua validade, de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, podendo ser aproveitado para provimento das vagas eventualmente criadas após 22/09/2023 e dentro do prazo de validade do certame.

1. DOS EMPREGOS

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização da 1ª fase de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os empregos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cód.	Emprego	Total de Vagas	Vagas PCD (*)	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária Semanal	Salário base (**) (R$)	Valor das Inscrições (R$)
201	**Guarda Civil Municipal**	15	01	Ensino Médio Completo, carteira de habilitação A/C ou superior / Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, Altura mínima de 1,65m para sexo masculino e 1,60m para sexo feminino, e os demais requisitos previstos na Lei Complementar 107/2023 e Lei 1391/2007 / 40 horas semanais ou escala de 12x36h.	2.000,57 + 30% a adicional de periculosidade	82,50

(*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)
(**) Vencimento-base referente ao mês de janeiro de 2023.
(***) São reservadas, no mínimo, 20% das vagas da quantidade total ofertadas no presente Edital para mulheres. Não havendo candidatas do sexo feminino inscritas ou aprovadas, as vagas reservadas retornam ao contingente global.
(****) Os Empregados Municipais têm direito à vale-alimentação no valor de R$ 642,00 na forma da Lei Municipal n° 1.483/09.
Os Empregados estão sujeitos a todos os Termos da LC 107/23

1.3. As descrições sumárias das atribuições dos empregos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob Regime da CLT, suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

1.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.7. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos empregos.
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 a realização da prova.
1.7.4. Anexo IV – Avaliação de potencialidade física (TAF)
1.7.5. Anexo V – Modelo Atestado Médico (TAF)

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 Público, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições além das exigidas na LC 107/2023:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 anos e possuir altura mínima de 1,65m para sexo masculino e 1,60m para sexo feminino, conforme Lei Complementar Municipal 107/2023;
c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme LC 107/2023;
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 convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, 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.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **08 de outubro ao dia 09 de novembro de 2023.**

2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8.1. 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.

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.10. 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 demais exigências constantes deste Edital.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego/função.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego/função.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 03/2023** no mesmo período destinado às inscrições (de 08/10 a 09/11/2023), IMPRETERIVELMENTE.

2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.12.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

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

2.12.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.12.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.

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

2.12.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

2.12.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.12.10. 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.

2.13. 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 e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.13.1. 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.

2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.14. 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.

2.14.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.14 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO– **CONCURSO PÚBLICO 03/2023**, no período destinado às inscrições (de 08/10 a 09/11/2023), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.2. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.16. Para inscrever-se via Internet, no período de **08 de outubro ao dia 09 de novembro 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:

2.16.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.16.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.16.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;

2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego/função que deseja concorrer;

2.16.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.16.6. Imprimir o boleto bancário;

2.16.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.17. Para pagamento do valor da inscrição, conforme item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **10/11/2023**, respeitado o horário bancário.

2.17.1. 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.

2.17.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero**.

2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/11/2023**, caso contrário, não será considerado.

2.17.4. 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 (antes da data efetiva de vencimento).

2.17.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.17.6. 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.

2.17.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.17.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/11/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.18. 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.

2.18.1. 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.

2.18.2. 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.

2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.18.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser 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.

2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.19. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei nº 2.264/2023 de 30 de agosto de 2023 que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos, aos candidatos doadores regulares de sangue ou medula óssea promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Munícipio, deverão proceder da seguinte forma:

2.19.1 Acessar nos dias 09 e 10/10/2023 o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp.concursos.org.br

2.19.2 O Requerimento estará disponível para impressão até as 23h:50 do dia 10 de outubro de 2023.

2.19.3 Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.19.4 Enviar e-mail para **comissao.concurso@capeladoalto.sp.gov.br** com assunto “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL CONCURSO PÚBLICO 03/2023”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.20.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 09 e 10 de outubro de 2023, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 10 de outubro de 2023.

2.19.5 Documentos comprobatórios para isenção:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele que realize no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão ou entidade credenciada pelo poder público;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Doador de medula óssea:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, considerando doador, aquele cadastrado no Registro Brasileiro de Medula Óssea, que tenha doado ao menos uma vez no período de 5 (cinco) anos antes da publicação do edital do respectivo concurso público.

2.19.6 A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.19.7 Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.

2.19.8 Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.19.9 A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.19.11 O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.

2.19.12 O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto no dia 20/10/2023, (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto).

2.19.13 Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.19.14 O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 09/11/2023.

2.19.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

2.19.16 O candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:

a. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

b. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do respectivo concurso;

c. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua nomeação para o cargo efetivo ou emprego permanente

2.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

2.20.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site wwww.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.21. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no 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, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n°9508/18, o candidato deverá apresentar 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, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO – **CONCURSO PÚBLICO 03/2023**, durante o período de inscrições (08/10 a 09/11/2023)**,** impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 1711/2023, no site do IBAM e da Prefeitura.

3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.6. 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, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.

3.16. 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/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS MODALIDADES DE PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

1ª FASE

1ª - **Prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos.

2ª -**Teste de aptidão física** de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados.

2ª FASE

1ª **– Avaliação Psicológica** específica, de caráter eliminatório;

2ª – **Investigação Social**, de caráter eliminatório;

3ª – Inspeção de Saúde, de caráter eliminatório;

4ª – **Curso de Formação**, de caráter eliminatório;

5ª – **Avalição Psicotécnica,** de caráter eliminatório;

4.2 As avaliações serão de caráter eliminatório, nos termos do Decreto 3566/2023.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

5.3. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• , Guarda Civil Municipal	Língua Portuguesa	8	1,0
	Matemática	4	1,0
	Conhecimentos Específicos	18	2,0

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas.

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

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

5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova objetiva serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.

5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.

5.4. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Emprego	Número de candidatos a serem habilitados
Guarda Civil Municipal	Estar entre os 86 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 na prova objetiva. Estar entre os 05 candidatos com melhor nota da 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 na prova objetiva

5.5. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está **prevista** para o dia **26 de novembro de 2023.**

5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Capela do Alto, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de algumas provas serem realizadas também no dia 18 de dezembro de 2023, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.

5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **17 de novembro de 2023** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br.

5.7. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.7.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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, antisspam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.7.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

5.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões

5.8.2. 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.

5.8.3. 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, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.8.4. 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.

5.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.8.6. 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.

5.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

5.9. 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 ou Passaporte.

5.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9, nem mesmo a via digital com exceção do RG e da Habilitação quando for por meio de aplicativo oficial.

5.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.9.4. 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 submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10. 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.

5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.10.2. 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.

5.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade

5.11. 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.

5.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.12. 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.

5.13. 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, palmtop, 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.

5.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.13.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.13.4. 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.

5.13.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

5.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.14.1. 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.

5.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.

5.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.15.6. 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.

5.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

5.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

5.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

5.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

5.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.

5.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

5.18. 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.

5.18.1. 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.

5.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.18.4. Exceto no caso previsto no item 5.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

6.1. Haverá Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os empregos de **Guarda Civil Municipal**. Serão convocados apenas os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita na Tabela constante do item 5.4

6.2. As informações quanto à data, horário e local das avaliações de aptidão física serão divulgadas em Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas.

6.3. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova de aptidão física devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

6.4. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação

6.5. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.

6.6. Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:

a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
b) apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 5.9 deste Edital.;
c) assinar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
d) entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e
e) apresentar-se com roupa e calçado apropriados.

6.7. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.

6.8. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.

6.9. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.

6.10. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.

6.10.1. **Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.**

6.11. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 4 (quatro) testes, conforme Tabela do Anexo IV deste Edital.

6.12. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo IV deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.

6.13. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 6.6 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.

6.14. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

6.15. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado, através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo IV deste Edital, valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.

6.16. Da avaliação de aptidão física resultará o conceito “apto” ou “não apto”.

6.16.1. Os candidatos considerados “não aptos” serão excluídos do Concurso Público.

6.17. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Lista de Classificação Final da 1ª fase será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

7.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

7.1.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos com deficiência.

7.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

7.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova no caso dos cargos de nível médio e conhecimentos de legislação, pedagógicos e específicos, no caso dos cargos de nível superior;

c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) 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 desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

7.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

8.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, prova prática, 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.

8.3. 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.

8.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

8.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

8.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

8.7. 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.

8.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

8.9. 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.

8.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

8.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

8.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

8.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura (www.CapeladoAlto.sp.gov.br) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).

8.14. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso

9. DO PROVIMENTO DO EMPREGO

9.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação, sendo certo que os classificados no presente concurso público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado a conveniência e oportunidade por parte da administração da Prefeitura do Município de Capela do Alto.

9.2. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da Prefeitura de Capela do Alto, especificamente o Diário Oficial Eletrônico do Município.

9.3. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados.

9.4. A convocação dos candidatos aprovados, ocorrera por meio de Edital de Convocação publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município* (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto) ou e-mail ou telefone ou aplicativo de mensagem *WhatsApp*. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Capela do Alto.

9.4.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

9.4.2. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

9.4.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone por ocasião das inscrições receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

9.4.4. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela Do Alto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos de ingresso nos termos dos itens 1.2 e 2.5 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação;

9.5. Não será (ão) contratado (s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

9.6. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

9.7. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

9.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2.5 do capítulo II deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) Declaração negativa de acumulação de mais de um emprego cargo/cargo ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perderá automaticamente a vaga.

9.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

9.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

10.5. 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 admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

10.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capeladoalto) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

10.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

10.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

10.9. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto 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.

10.10. 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 pelos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.

10.11. 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.

10.12. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

10.13. O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de Capela do Alto pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.

10.14. 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.

10.15. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.16. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.

10.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão fiscalizadora do presente Concurso Público.

Capela do Alto, 22 de setembro de 2023

PERICLÉS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 03/2023

Guarda Civil Municipal
Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal , deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
CONCURSO PÚBLICO 03/2023

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Português: 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Civil Municipal
1 - Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

2 - Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm

4 - Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Artigo de 121 ao 180 e do Art. 312 ao 337;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm

5 - Lei Federal nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003 – Estatuto do Desarmamento;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.826compilado.htm

6 - Decreto nº 9.847, de 25.06.2019, que regulamenta a Lei 10.826/03 que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm

7 - Lei Federal nº 13.869, de 05.09.2019 – Abuso de Autoridade;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13869.htm

8 - Lei Federal nº 9.455 de 07 de abril de 1997 – Lei de Tortura;
http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L9455.htm

9 - Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948;
http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf

10 - Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – “Lei Maria da Penha”; http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm

11 - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

12 - Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006 – Institui Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11343.htm

13 - Sumula. Vinculante 11 do STF - de 13 de agosto de 2008 – Dispões sobre o emprego de algemas;

http://www.stf.jus.br/portal/cms/verNoticiaDetalhe.asp?idConteudo=94467

15 - Portaria Interministerial 4226 de 31.12.2010 e anexos – Estabelece Diretrizes sobre o Uso da Força; https://www.conjur.com.br/dl/integra-portaria-ministerial.pdf

14 - Lei Federal nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9605.htm20

15 - Lei Federal nº 13.060 de 22.12.2014 – Disciplina o uso dos Instrumento de menor poder ofensivo em todo o território nacional;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13060.htm

16 - Lei Federal nº 12.651 de 25.05.2012 – Novo Código Florestal;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12651.htm

17 - Lei Federal n° 10.741, de 01.10.2003 - Estatuto do Idoso;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm

18 - Lei Complementar 107/2023

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

CONCURSO PÚBLICO 03/2023

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESTE 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):** _____

EMPREGO/FUNÇÃO 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 – AVALIAÇÃO DE POTENCIALIDADE FÍSICA

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023

Descrição dos Testes

PARTE I - FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) em 1 minuto
Posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90º) e retornando para a posição inicial. A Mulher deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente: (Protocolo do CSTF apud Morrow et al., 2003). Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada.

marca mínima para homens: maior ou igual a 29
marca mínima para mulheres: maior ou igual a 16

PARTE II – ABDOMINAL – 1 MINUTO (Masculino e Feminino) em 1 minuto
Posição inicial, em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés unidos e apoiados no solo e com os braços no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. O movimento inicia-se com a flexão do tronco e quadril, com os braços estendidos e paralelos ao solo, de forma que as linhas dos cotovelos ultrapassem os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas encostem no solo. Somente serão validadas as repetições executadas corretamente. É facultativo ao candidato a utilização do apoio, no entanto deve manifestar sua solicitação.

marca mínima para homens: maior ou igual 35
marca mínima para mulheres: maior ou igual 30

PARTE III – CORRIDA 50 METROS (Masculino e Feminino)
Posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta a distância de 50 metros no menor tempo possível.

marca mínima para homens: menor ou igual a 10 segundos
marca mínima para mulheres: menor ou igual 11 segundos

PARTE IV - CORRIDA 12 MINUTOS (Masculino e Feminino)
Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso sonoro sobre o tempo já decorrido e exatamente aos 12 (doze) minutos, será emitido o segundo sinal relativo ao término do teste, na qual o candidato deverá parar imediatamente no lugar em que estiver ficando em pé, podendo andar transversalmente na pista, aguardando a anotação do seu percurso pelo avaliador.

marca mínima homens: maior ou igual 2300
marca mínima mulheres: maior ou igual 1900

Na finalização de cada prova o candidato deverá assinar sua ficha de avaliação no campo correspondente, que conterá a contagem feita pelo avaliador.

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (item 6.6, alínea “d”)

CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 03/2023, da Prefeitura de Capela do Alto.

_____ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e **número do registro do profissional que elaborou o atestado**.

Carimbo (nome/CRM)

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, faz saber que realizará pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para os cargos de: **Agente de Transito; Agente Sanitário; Assistente Administrativo; Assistente Social; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar em Saúde Bucal; Controlador Interno; Cuidador de Idosos; Eletricista; Fiscal Tributário; Fonoaudiólogo; Gari; Inspetor de Aluno; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Ortopedista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Psiquiatra; Monitor de Creche; Motorista; Operador de Máquina; Professor Adjunto II; Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – Matemática; Professor de Educação Especial; Psicólogo; Técnico de Raio X; Técnico em Imobilização Ortopédica; Terapeuta Ocupacional; Tratorista; Vigia.**

1. CARGOS: Agente de Transito; Agente Sanitário; Assistente Administrativo; Assistente Social; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar em Saúde Bucal; Controlador Interno; Cuidador de Idosos; Eletricista; Fiscal Tributário; Fonoaudiólogo; Gari; Inspetor de Aluno; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Ortopedista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Psiquiatra; Monitor de Creche; Motorista; Operador de Máquina; Professor Adjunto II; Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – Matemática; Professor de Educação Especial; Psicólogo; Técnico de Raio X; Técnico em Imobilização Ortopédica; Terapeuta Ocupacional; Tratorista; Vigia.

2. INSCRIÇÕES: de 25 de setembro a 26 de outubro de 2023.

3. PROVA PREVISTA: 26 de novembro de 2023.

Capela do Alto, 21 de setembro de 2023

Comissão Organizadora

.....

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, faz saber que realizará pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde

1. CARGOS: Agente Comunitário de Saúde

2. INSCRIÇÕES: de 25 de setembro a 26 de outubro.

3. PROVA PREVISTA: 26 de novembro de 2023.

Capela do Alto, 21 de setembro de 2023

Comissão Organizadora

.....

CONCURSO PÚBLICO N° 03/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, faz saber que realizará pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para os cargos de: Guarda Civil Metropolitano

1. CARGOS: Guarda Civil Metropolitano

2. INSCRIÇÕES: de 8 de outubro a 9 de novembro de 2023.

3. PROVA PREVISTA: 26 de novembro de 2023.

Capela do Alto, 21 de setembro de 2023

Comissão Organizadora

.....

Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA 3ª AUDIÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL DA SAÚDE

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPELA DO ALTO, vem através deste documento comunicar aos cidadãos que, de acordo com o disposto em Normas Técnicas do Ministério da Saúde, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo –, realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL DA SAÚDE ON-LINE E PRESENCIAL, **no dia 29 de Setembro de 2023**, com início às **17:30 Horas na sede da Câmara Municipal de Capela do Alto**, situada na Praça São Francisco 26, Capela do Alto SP, Cep. 18.195-000, sendo que, será realizada no Auditório da Câmara Municipal e também sendo transmitidas ao vivo de forma on-line no canal **https://www.facebook.com/prefeitura.capeladoalto** para a análise e apresentação do **"2º Relatório Quadrimestral da Saúde do Ano de 2023 (Maio a Agosto de 2023)"**, que demonstra as ações realizadas pelo Setor de Saúde Municipal neste período, os munícipes poderão encaminhar as perguntas via chat durante a realização da audiência ou no local de participação; a participação da sociedade é fundamental. A realização da Audiência Pública Municipal eletrônica é uma forma de assegurar o cumprimento das disposições contidas nas Normas Técnicas do Ministério da Saúde, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como garantir transparência e participação popular no processo de fiscalização das ações de saúde praticadas no Município.

.....