



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista **TORNA PÚBLICA** as instruções relativas à abertura de inscrições ao Concurso Público para o exercício dos cargos abaixo discriminados, conforme Tabela do item 1.2, deste Edital.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos Específicos	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor Inscrição (R\$)
101	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	Ensino Médio e Conhecimentos de Informática	40 horas	1.296,00	65,00
102	ASSISTENTE SOCIAL	2	Curso Superior em Assistência Social e registro no CRESS	30 horas	2.366,00	83,00
103	AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	Ensino Médio Completo, 06 (seis) meses de experiência profissional em área hospitalar que atende a descrição do cargo e Conhecimentos de Informática	12 x 36 horas	1.246,00	65,00
104	ENFERMEIRO PADRÃO I	2	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	40 horas	3.222,00	83,00
105	ENFERMEIRO PADRÃO PLANTONISTA	7	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	12 x 36 horas	3.465,00	83,00
106	FAXINEIRO (Campo atuação: Saúde)	6	Ensino Fundamental Incompleto	12 x 36 horas	1.142,00	47,00
107	MONITOR DE CRECHE (Auxiliar de Professor)	1	Ensino Médio Completo	30 horas	1.142,00	65,00
108	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – FUNDAMENTAL	40	Curso superior e Licenciatura plena em Pedagogia, ou Curso de Magistério ou Normal superior.	30 horas	2.565,00	83,00
109	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Campo de atuação: Pré-escola)	12	Curso superior e Licenciatura plena em Pedagogia, ou Curso de Magistério ou Normal superior, com habilitação em Ensino Infantil.	30 horas	2.565,00	83,00
110	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Campo de atuação: Creche)	24	Curso superior e Licenciatura plena em Pedagogia, ou Curso de Magistério ou Normal superior, com habilitação em Ensino Infantil.	40 horas	2.395,00	83,00

111	RECEPCIONISTA DA SAÚDE	12	Ensino Médio e Conhecimentos de Informática	12 x 36 horas	1.142,00	65,00
112	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20	Curso Técnico específico de nível Médio e registro no COREN.	12 x 36 horas	1.804,00	65,00
113	TÉCNICO DE GESSO	1	Curso Técnico específico de nível Médio e registro no ATESGO	12 x 36 horas	1.513,00	65,00

- 1.3. Os vencimentos, cargos e jornada de trabalho têm como base os Decreto nº5.772 de 23/03/2011 e De creto nº 5.830 de 27/07/2011, Lei Complementar nº 231, 08 /01/2004 - Estatuto do Magistério Público do Município de Campo Limpo Paulista, Lei Complementar nº 515, de 18/10/2017, considerando suas respectivas alterações.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
 - 1.4.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
 - 1.4.2. Após a divulgação da homologação do Concurso Público, todos os atos referentes ao mesmo deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, www.campolimpopaulista.sp.gov.br.
- 1.5. Os vencimentos mencionados nas Tabelas do item 1.2 referem-se ao mês de julho de 2018 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 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. O Concurso Público será realizado na cidade de Campo Limpo Paulista/SP.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.8.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
 - 1.8.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.8.3. Anexo III – Formulário para interposição de recurso.
 - 1.8.4. Anexo IV – Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova.
 - 1.8.5. Anexo V – Formulário para entrega de Títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos 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. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, 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.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a bloco diferentes, conforme tabela abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR BLOCOS

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none">• Assistente Administrativo• Assistente Social• Auxiliar de Farmácia• Enfermeiro Padrão Plantonista• Professor de Educação Básica I - Fundamental• Professor de Educação Infantil (Creche)	<ul style="list-style-type: none">• Enfermeiro Padrão I• Monitor de Creche• Professor de Educação Infantil (Pré-escola)• Recepcionista da Saúde• Técnico de Enfermagem• Técnico de Gesso

- 2.5.1. O cargo de FAXINEIRO poderá ser alocado em qualquer um dos blocos.
- 2.5.2. Para todos os demais, caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos 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.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
 - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - h) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, não cabendo qualquer recurso;
 - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e as Tabelas do item 1.2 do presente Edital;
 - k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período do dia **01 de agosto de 2018 até às 23h59min do dia 30 de agosto de 2018 (horário de Brasília)**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. Os valores das inscrições para cada cargo são os estabelecidos na Tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das opções dos cargos.
- 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

- 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga 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 cargo.
- 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-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 Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO 01/2018 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01 a 30/08/2018)**, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.12.2. Além do requerimento mencionado no item 2.12.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.12.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.2.
- 2.12.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12.7. 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 Campo Limpo Paulista.
- 2.12.8. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.12.9. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.**
- 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. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO 01/2018 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01 a 30/08/2018)**, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.14.1. O candidato que não atender ao item 2.14 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 EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.16. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do **dia 01 de agosto de 2018 até às 23h59min do dia 30 de agosto de 2018** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 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.

- 2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelos cargos 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 descrito no item 2.9 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **31/08/2018** respeitado o horário bancário.
- 2.17.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
 - 2.17.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **31/08/2018**, 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.
 - 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 ou 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.
 - 2.17.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 2.17.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto 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 SOMENTE até 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 se o dado a ser corrigido for utilizado 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.
- 2.19. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.19.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.20. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.21. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.21.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.21.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.1.1. O número de vagas reservadas para deficientes para cada cargo é de 5%, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 3.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso Público e não será devolvido.
- 3.3.4. O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – CONCURSO PÚBLICO 01/2018 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01 a 30/08/2018)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.3.5. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 3.3.6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.3.7. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 3.4. 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 IV deste Edital e protocolá-lo juntamente com o Laudo.
- 3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.5.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.6. 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.
- 3.7. A realização das provas em condições especiais ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.
- 3.12. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.14. 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.
- 3.15. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.
- 3.16. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.17. 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.
- 3.18. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia 14/09/2018 nos sites do IBAM e da Prefeitura.
 - 3.18.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital e deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
 - 3.18.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
 - **Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **Provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os **cargos de Professor (todos)**.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia 23 de setembro de 2018.**
 - 5.1.1. A aplicação da prova na data prevista no item anterior dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo utilizar eventualmente o dia 30/09/2018.
 - 5.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Campo Limpo Paulista, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 5.2. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **14/09/2018** no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista - <http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br>.
 - 5.3.1. 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.

- 5.3.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.3.3. O IBAM e a Prefeitura de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.campolimpopaulista.sp.gov.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.3.5. O IBAM e a Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura de Campo Limpo Paulista
- 5.4. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 03 (três) horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas).
- 5.4.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital e terá a seguinte distribuição:

Cargos	Área de Conhecimento	Número de itens
• Faxineiro	Língua Portuguesa	20
	Matemática	10
• Assistente Administrativo • Auxiliar de Farmácia • Monitor de Creche • Recepcionista da Saúde • Técnico de Enfermagem • Técnico de Gesso	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
• Assistente Social • Enfermeiros (todos)	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	25
• Professores (todos)	Língua Portuguesa	15
	Legislação Educacional	7
	Conhecimentos Pedagógicos	8
	Conhecimentos Específicos	10

- 5.4.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.5. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos aos cargos de Professor (todos), deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo, observado o item 5.5.1.

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados.
Professor de Educação Básica I – Fundamental	Estar entre os 400 candidatos com melhor nota, mais os empatados na mesma nota de classificação de nº 400.
Professor de Educação Infantil (pré-escola)	Estar entre os 120 candidatos com melhor nota, mais os empatados na mesma nota de classificação de nº 120.
Professor de Educação Infantil (creche)	Estar entre os 240 candidatos com melhor nota, mais os empatados na mesma nota de classificação de nº 240.

- 5.5.1. Os candidatos que estiverem contemplados na Tabela acima e com nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva serão eliminados do Concurso Público.
- 5.5.2. Para os demais cargos, para serem considerados habilitados na prova objetiva os candidatos deverão obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na mesma.
- 5.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site de Campo Limpo Paulista no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

- 5.6.2. 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.
 - 5.6.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.6.3. 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.
- 5.6.4. 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.
- 5.6.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público 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 Público já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.6.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, 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.
 - 5.7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
 - 5.7.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
 - 5.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.7.
 - 5.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.7.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
 - 5.7.4. 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.7.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.8. 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 realizado na data prevista neste edital, e preenchimento de formulário específico.
 - 5.8.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.8.2. 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.
 - 5.8.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.9. 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.
 - 5.9.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.11.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.11.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.11.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.11.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.11.5. 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.
- 5.11.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.12.1. 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 Público.
- 5.13. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.13.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.13.2. 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.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.13.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.13.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.13.7. 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.
- 5.13.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.14. 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.
- 5.14.1. 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.
- 5.15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.15.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.

- 5.15.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.15.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 5.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.15.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.16.1. 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.
- 5.16.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.16.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA PROVA DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)

- 6.1. Haverá prova de Títulos para o cargo de Professor (todos), de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido nos itens 5.5. e 5.5.1.
- 6.2. **As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista www.campolimpopaulista.so.gov.br.**
- 6.2.1. Poderão ser enviados e-mails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos, porém é de responsabilidade dos candidatos tomar conhecimento das datas, local e horários de sua entrega, através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.3. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.4. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela abaixo, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido conforme segue:

TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (TODOS)

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	5,0	5,0
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	3,0	3,0
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima de 360 horas, na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós-Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	1,0	3,0

- 6.7. 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) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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).
- 6.11. Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em **cópias autenticadas**.
- 6.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente **autenticadas em cartório**.
- 6.13. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 6.14. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos.
- 6.15. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 6.16. 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.
- 6.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V, além de uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 6.18. 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. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 6.20. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 6.21. 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. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.22. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.23. 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.
- 6.24. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.25. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo e no Edital de Convocação.
- 6.26. 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 CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 7.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.

- 7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, contendo os deficientes habilitados.
- 7.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - candidatos que tiverem maior idade;
 - 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;
 - sorteio.
- 7.5. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.
- 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

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 divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 8.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamp-concursos.org.br e da Prefeitura www.campolimpopaulista.sp.gov.br na data prevista no Caderno de Questões.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e protocolado no Setor de Protocolo do Município de Campo Limpo Paulista/SP, localizado na Avenida Adherbal da Costa Moreira ,255 – Centro, Campo Limpo Paulista/SP, das 11 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 8.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 8.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 8.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 8.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 8.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - apresentado em letra manuscrita;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - cujos teor despreze a Banca Examinadora;

- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
 - 8.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.10. 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 de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.11. 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.
- 8.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da Prefeitura.
 - 8.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por cargo.
- 8.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, e visualizá-lo em sua “área do candidato”.
- 8.14. A Banca Examinadora constitui única 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 Público.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação em vigor.
- 9.2. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de atribuição no site da prefeitura ou diretamente no Departamento de Recursos Humanos.
- 9.3. Por ocasião da contratação, o candidato deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação:
 - a) comprovar, que – na data da contratação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.6. deste Edital;
 - b) entregar - no ato da atribuição - declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
 - c) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista julgar necessários;
 - d) submetendo-se aos exames médicos admissionais.
- 9.4. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).
- 9.5. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.
- 9.6. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 9.7. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 9.8. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.
- 9.9. A aprovação no Concurso Público não gera direitos à contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, 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.
- 10.2. 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 Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. A inexistência 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 resultados até sua homologação serão publicados nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br>), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 10.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.
- 10.8. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.9. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) Endereço residencial não atualizado.
 - b) Endereço de difícil acesso.
 - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.

- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 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 através dos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 10.11. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 10.12. O prazo de validade deste Concurso Público é **de 02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.13. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Campo Limpo Paulista.
- 10.14. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Concurso Público, será de competência exclusiva da Prefeitura de Campo Limpo Paulista.
- 10.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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.
- 10.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Campo Limpo Paulista, 31 de julho de 2018.

Roberto Antonio Japim De Andrade
Prefeito Municipal

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Responsável por serviços administrativos em geral: datilografia e digitação; arquivo de documentos; controle de processos administrativos e demais atribuições correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Responsável por atendimentos individuais aos usuários do sistema; visitas domiciliares aos usuários; elaboração de relatórios sociais; atividades grupais com os usuários; participação em reuniões, seminários e congressos dentro e fora do Município e demais atribuições correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Auxiliar o farmacêutico nas suas atividades técnicas e atendimento ao público usuário da farmácia e demais atribuições correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO PADRÃO I

Responsável pelo atendimento especializado de enfermagem da população e demais atribuições correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO PADRÃO PLANTONISTA

Responsável pelo atendimento especializado de enfermagem no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista e demais atribuições correlatas ao cargo.

FAXINEIRO (campo de atuação: Saúde)

Responsável pelos serviços de conservação e limpeza dos próprios municipais; auxiliar nos serviços gerais e no transporte de materiais e produtos da área onde está lotado e demais atribuições correlatas ao cargo.

MONITOR DE CRECHE (Auxiliar de Professor)

Responsável pelo atendimento, acompanhamento e supervisão das crianças atendidas nas creches municipais e demais atribuições correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – FUNDAMENTAL

Atuar em classes de Educação Fundamental, conforme a legislação vigente da Rede Municipal de Ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (campo de atuação: pré-escola)

Atuar em classes de Educação Infantil – Pré-Escola, conforme a legislação vigente da Rede Municipal de Ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (campo de atuação: creche)

Atuar em classes de Educação Infantil, conforme a legislação vigente da Rede Municipal de Ensino.

RECEPCIONISTA DA SAÚDE

Responsável pelo atendimento dos pacientes da área da Saúde no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista ou postos de atendimento; agendar procedimentos médicos, exames e consultas; registrar e cadastrar dados e informações e demais atribuições correlatas ao cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Responsável pelas atividades técnicas especializadas do cargo e demais atribuições correlatas ao cargo com atuação ambulatorial ou no Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista.

TÉCNICO DE GESSO

Responsável pelas atividades técnicas especializadas do cargo, com atuação no setor de Ortopedia do Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista e demais atribuições correlatas ao cargo.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

CONHECIMENTOS BÁSICOS

FAXINEIRO

Língua Portuguesa:

Compreensão de Texto; sinônimos e antônimos, 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.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, MONITOR DE CRECHE, RECEPCIONISTA DA SAÚDE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE GESSO

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIROS (todos), PROFESSORES (todos)

Língua Portuguesa:

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

DEMAIS CONHECIMENTOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos:

Redação Oficial. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos:

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. 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). 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. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conhecimentos Específicos:

Noções de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

ENFERMEIRO PADRÃO I e ENFERMEIRO PADRÃO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos:

Política de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Indicadores de nível de saúde da população. Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarreia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

MONITOR DE CRECHE (Auxiliar de Professor)

Conhecimentos Específicos:

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Primeiros Socorros.

<http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12579-educacao-infantil>

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

PROFESSORES (todos)

Legislação Educacional - todos

Constituição da República Federativa do Brasil.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

PROFESSORES (todos)

Conhecimentos Pedagógicos - todos

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

COLL, César - Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. - Porto Alegre, Artmed Editora, 2002.

FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.

HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

LUCKESI, C. Cipriano - Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposição / 11ª ed. - São Paulo, Ed Cortez, 2001.

MEC – Publicações para a Educação Básica disponíveis em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12663&Itemid=1152

MEIRIEU, Philippe - O Cotidiano da Escola e da Sala de Aula - Porto Alegre: Artmed, 2005.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.
PERRENOUD, Philippe - 10 Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artmed Editora, 2000.
PERRENOUD, Philippe - Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artes Médicas Sul – 2000.
RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Ideias no. 08, SP, FDE.

Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf

WEISZ, Telma - O diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem - Atica Editora - São Paulo. Solé, Isabel - Estratégias de Leitura - Porto Alegre, Artmed Editora, 199.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – FUNDAMENTAL

Conhecimentos Específicos:

MEC – Publicações para o Ensino Fundamental disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes?id=12624:ensino-fundamental>

MEC – Base Nacional Comum Curricular – assuntos relacionados ao Ensino Fundamental – disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

MEC – Publicações para a Educação Especial disponíveis em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (campo de atuação: pré-escola e creche)

Conhecimentos Específicos:

MEC – Publicações para a Educação Infantil disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes?id=12579:educacao-infantil>

MEC – Base Nacional Comum Curricular – assuntos relacionados à Educação Infantil – disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>

MEC – Publicações para a Educação Especial disponíveis em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17009

RECEPCIONISTA DA SAÚDE

Conhecimentos Específicos:

Postura profissional e apresentação pessoal; Atendimento telefônico e ao público. Relações Humanas: Problemas que envolvem as relações de trabalho e importância das relações humanas.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Código de Ética. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, 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).

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

TÉCNICO DE GESSO

Conhecimentos Específicos:

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta.

Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

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

NOME DO CANDIDATO:

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

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Portador de deficiência Amamentação Outro. Qual?

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

Física Auditiva Visual Mental Múltipla Outra. Qual? _____

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

Sim Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO 01/2018**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

**Para preenchimento do candidato:
Títulos Apresentados (marque um X)**

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO 01/2018
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO**

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: _____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____