



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

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

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

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

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do Emprego.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário para interposição de recurso contra isenção/redução.

Anexo IV - Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

Anexo V – Formulário para entrega dos títulos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do Emprego:

Cód.	Emprego	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos / Carga Horária Semanal	Padrão de Vencimento (R\$)	Valor da Inscrição
101	Auxiliar de Serviços Escolares	01	Primeiro Grau Incompleto – 40hs semanais	R\$2.155,25	56,00
102	Bibliotecário Junior	01	Curso Superior em Biblioteconomia com inscrição no Conselho Regional da categoria - 40 horas semanais	3.238,18	98,00
103	Cozinheiro	01	4ª Série do Primeiro Grau – 40 horas semanais	R\$2.061,15	56,00
104	Encanador	01	Primeiro Grau Incompleto – 40hs semanais	R\$2.320,47	56,00
105	Fiscal de Obras Júnior	01	Segundo Grau Completo – 40hs semanais	R\$6.162,16	74,00
106	Fiscal de Posturas Júnior	01	Segundo Grau Completo – 40hs semanais	R\$6.162,16	74,00
107	Fonoaudiólogo Júnior	01	Curso Superior em Fonoaudiologia com inscrição no Conselho regional da categoria - 20 horas semanais	R\$3.238,18	98,00
108	Pintor	01	Primeiro Grau Incompleto – 40hs semanais	R\$2.155,25	56,00
109	Terapeuta Ocupacional Júnior	01	Curso Superior completo, com inscrição no Conselho Regional da categoria – 20hs semanais	R\$3.238,18	98,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

110	Zelador	01	Primeiro Grau Incompleto – 40hs semanais	R\$2.155,25	56,00
-----	----------------	----	---	-------------	-------

- 1.2. As descrições sumárias das atribuições do Emprego consta no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos mencionados na Tabela do item 1.1, sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, das vagas relacionadas, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.4. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e das vagas que vierem a surgir.
 - 1.4.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.5. Os horários e dias de trabalho do candidato admitidos ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.6. Os aprovados constarão de lista de classificação final para serem convocados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases por meio dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.8. A validade estabelecida para este Concurso Público não gera, para a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados.
- 1.9. O Concurso Público será realizado na cidade de Bragança Paulista/SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.
- 1.10. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de janeiro de 2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Bragança Paulista aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

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. Fica estabelecido por este Edital, o foro da Comarca de Bragança Paulista para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de 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 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.
- 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 2.5.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no Emprego/função e, na data da nomeação, comprovar:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego/função;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - 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;
 - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - preencher as exigências dos empregos segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
 - Apresentar número de Pis/Pasep/NIT ou NIS.
- 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 a nomeação e posse no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, sob pena de não admissão e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **internet** no período **de 09/03/2024 ao dia 11/04/2024**.
- 2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público 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 nos endereços eletrônicos 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 1.1 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. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none">CozinheiroFiscal de Posturas Júnior	<ul style="list-style-type: none">Auxiliar de Serviços EscolaresFiscal de Obras Júnior

- 2.11.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Bragança 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.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
 - 2.12.2. Não haverá devolução da importância paga.
 - 2.12.3. 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.
 - 2.12.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA – CONCURSO PÚBLICO 01/2024 no mesmo período destinado às inscrições (de **09/03/2024 até o dia 11/04/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
 - 2.13.2. Além do requerimento mencionado no item 2.13, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
 - 2.13.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 2.13.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
 - 2.13.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
 - 2.13.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.13.7. **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.**
 - 2.13.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.13.9. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
 - 2.13.10. 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.
 - 2.13.11. 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.
- 2.14. O candidato 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 2.14.1.** 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.
- 2.14.2.** O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15.** 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.
- 2.15.1.** O documento comprobatório da situação descrita no item 2.15 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
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 BRAGANÇA PAULISTA - CONCURSO PÚBLICO 01/2024, no mesmo período destinado às inscrições (de **09/03/2024 a 11/04/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.2.** O candidato que não atender aos itens 2.15 e 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16.** A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.17.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do **dia 09/03/2024 a 11/04/2024** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.17.1.** Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.17.2.** Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.17.3.** Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 2.17.4.** Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo Emprego/função que deseja concorrer.
- 2.17.5.** Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.17.6.** Imprimir o boleto bancário.
- 2.17.7.** Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18.** Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro a seguir, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **12/04/2024**, respeitado o horário bancário.
- 2.18.1.** 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.
- 2.18.2.** **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.18.3.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12/04/2024**, caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4.** 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).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 2.18.5.** Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, **PIX**, 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.
- 2.18.6.** 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 conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.18.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.18.7.** 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 **12/04/2024** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.19.** 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.
- 2.19.1.** 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.
- 2.19.2.** 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.
- 2.19.3.** 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.
- 2.19.4.** 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.
- 2.19.5.** 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 conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.19.6.** 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.
- 2.20.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança 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.
- 2.20.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.2.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS

- 3.1. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da inscrição, exceto para o candidato que atenda a um dos seguintes requisitos:
- 3.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.
 - 3.1.2. Comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal 3.893/07.
 - 3.1.3. Comprovar ser hipossuficiente.
- 3.2. Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas nas leis especificadas nos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3. poderão solicitar a isenção do pagamento da inscrição que lhes é facultada, e deverão protocolar, nos dias **12 e 13/03/2024**, no **setor de Protocolo do Paço Municipal**, das 09h às 16h, os documentos comprobatórios de sua condição, seguindo o seguinte procedimento:
- a) acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, no período de **12 de março de 2024 até às 15h00 de 13 de março de 2024**;
 - b) localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 - c) preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - d) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - e) imprimir o requerimento;
 - f) assinar o requerimento;
 - g) Protocolar no setor de Protocolo do Paço Municipal a documentação, seguindo a rotina a seguir:
 - g.1) No caso do atendimento às condições estabelecidas no subitem 3.1.1, o candidato deverá imprimir o requerimento, assiná-lo e apresentar:
 - a) Cópia (autenticada) do cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou documento que comprove o cadastro do candidato no CADÚNICO do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS (Número de Identificação Social);
 - b) Declaração de hipossuficiente;
 - c) Cópia autenticada do RG;
 - g.2) No caso do atendimento à condição estabelecida no subitem 3.1.2, o candidato deverá imprimir o requerimento, assiná-lo e apresentar:
 - a) 04 (quatro) comprovantes de doações de sangue a partir do ano de **2022** nos bancos de sangue da rede de saúde pública ou privada no município de Bragança Paulista, estando sujeitos às penas civis, penais e administrativas quanto à veracidade dessa condição.
 - b) Cópia autenticada do RG.
 - g.3.) No caso do atendimento à condição estabelecida no subitem 3.1.3, o candidato deverá imprimir o requerimento, assiná-lo e apresentar:
 - a) Original ou cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário-mínimo OU original ou cópia do Termo de Adesão do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego e Qualificação Profissional da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
 - b) Cópia autenticada do RG;

3.3. A entrega dos documentos referidos nas alíneas “g.1” até “g.3”, deverá ser feito unicamente através do protocolo no Paço Municipal no período de **12/03 até às 16h do dia 13/03/2024**, IMPRETERIVELMENTE.

- 3.3.1. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.2, deste Edital.
- 3.3.2. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
- 3.3.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 3.3.4.** Às **15h00 de 13/03/2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.
- 3.4.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.5.** O candidato deverá, a partir do dia **22/03/2024**, acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.6.** O candidato que tiver:
- a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
 - b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição a ser divulgado em **22/03/2024**.
- 3.7.** A partir de **01/04/2024** o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e verificar o resultado do recurso interposto.
- 3.7.1.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, clicar em “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
- 3.7.2.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.
- 3.8.** A declaração/documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 3.9.** A Prefeitura do Município de Bragança Paulista, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 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 Lei nº 14.126/2021.
- 4.2.** Em obediência ao disposto no artigo 111, da Lei Orgânica do Município de Bragança Paulista, será reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes para cada função, individualmente.
- 4.3.** 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.
- 4.3.1.** Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.4.** Conforme o disposto pelo inciso IV do artigo 3º da Lei Federal 9508 de 2018, o candidato deverá **apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.**
- 4.4.1.** A entrega do laudo mencionado no item 4.4 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).
- 4.4.2.** O laudo médico mencionado no item 4.4 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Concursos CEP: 04045-972, REF.: Prefeitura do Município de Bragança Paulista - CONCURSO PÚBLICO 01/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**de 09/03 a 11/04/2024**), IMPRETERIVELMENTE

- 4.4.3. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 4.4.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 4.4.5. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.4.6. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto a condição.
 - 4.5.1. A não solicitação de recursos especiais, intempestivamente, conforme o disposto no item 4.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
 - 4.5.2. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
 - 4.5.2.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Bragança Paulista e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
 - 4.5.3. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.11. **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.**
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
 - 4.13.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
 - 4.13.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 4.14. 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.
- 4.15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. A divulgação da relação de candidatos inscritos como candidato com deficiência está prevista para o dia **19/04/2024** no site do IBAM.

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

5.1. O Concurso Público constará de:

- Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os empregos.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e constituir-se-ão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2. A prova objetiva, com duração de 03 (três horas), incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terá a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das questões
• Zelador	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	15	1,0
• Fiscal de Obras Junior • Fiscal de Posturas Junior	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	05	1,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,0
• Auxiliar de Serviços Escolares • Cozinheiro • Encanador • Pintor	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	05	2,0
• Bibliotecário Junior • Terapeuta Ocupacional • Fonoaudiólogo Junior	Língua Portuguesa	15	1,0
	Conhecimentos Específicos	25	2,0

- 6.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.2.2. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 6.2.3. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.2.4. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 6.2.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 6.2.5. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 6.2.6. 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.
- 6.2.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e participar das fases subsequentes o candidato deverá estar na margem estabelecida abaixo.

Emprego	Critério de Habilitação na prova Objetiva
• Todos os empregos	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

- 6.2.8. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 6.2.7 serão excluídos do Concurso Público.

6.3. **A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 26 de maio de 2024.**

- 6.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bragança Paulista, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 6.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **17 de maio de 2024** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança 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, AntiSpam, 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.
- 6.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
- 6.6.2. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 6.6.3.** 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.
- 6.6.4.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.6.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.6.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.6.7.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.7.** 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.
- 6.7.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.7.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.**
- 6.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.7, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG dos Estados que assim emitem por aplicativo.
- 6.7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7.3.1.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.7.4.** 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.4.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8.** 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 e preenchimento de formulário específico.
- 6.8.1.** 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.
- 6.8.2.** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 6.8.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.9.** 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.
- 6.9.1.** 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.
- 6.10.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica, bem como apresentá-la no dia da prova, devendo fazer a solicitação através do formulário próprio e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação antes do início da prova,
- 6.11.** 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.
- 6.11.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.11.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (SE POSSÍVEL), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.11.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.11.4.** 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.
- 6.11.5.** É vedado ao candidato fazer leitura de livro, apostilas e similares no interior do local das provas, devendo todo material estar fechado ou guardados com os outros pertences.
- 6.12.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.12.1.** 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.
- 6.13.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.13.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 6.13.2.** 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.
- 6.13.3.** 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.
- 6.13.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.13.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.13.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.13.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.13.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.14.** 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.
- 6.14.1.** 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.
- 6.15.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.15.1.** 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.
- 6.15.2.** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.15.3.** Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
- 6.15.4.** Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.15.1.
- 6.15.5.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.16.** 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.
- 6.16.1.** 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.
- 6.16.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.16.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.16.4.** Exceto no caso previsto no item 6.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
- 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, sendo uma 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 nos conhecimentos específicos;
 - c) candidato com maior pontuação na prova de língua portuguesa;
 - 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 à isenção do pagamento da inscrição**, o candidato deverá, obrigatoriamente, protocolar requerimento individual com seu questionamento devidamente fundamentado, no SETOR DE PROTOCOLO da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, sito à Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro (CEP: 12.914-900), no horário das 09 às 16 horas.
- 8.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, prova de títulos gabarito, notas das provas 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.
- 8.4. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- 8.5. 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.
- 8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 8.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.8. 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.
- 8.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.10. 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.
- 8.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
- 8.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 9.1. Aos candidatos aprovados no certame será realizado Exame Admissional de caráter eliminatório, conforme as determinações da NR-7, quando da convocação para a nomeação e posterior contratação.
- 9.2. Serão eliminados do certame os candidatos que apresentarem doenças ou lesões pré-existentes incompatíveis com o exercício pleno da função-atividade.
- 9.2.1. São consideradas doenças incompatíveis com o exercício pleno da função-atividade (emprego) todas aquelas alterações físicas ou psicológicas capazes de justificar o afastamento do trabalho por doença ocupacional.
- 9.3. O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho, onde o candidato eliminado poderá, no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado, impetrar recurso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.
- 9.4. A Contratação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, sendo chamado o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados farão parte do cadastro de reserva.
 - 9.5. Desde que considerados aptos na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer o emprego, bem como em inspeção de saúde, a ser realizada por Médicos, os candidatos considerados aptos tomarão posse do emprego, sem prejuízo do disposto a seguir.
 - 9.6. Por ocasião da convocação a Prefeitura do Município de Bragança Paulista encaminhará a relação dos documentos necessários à admissão.
 - 9.6.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de telegrama e o candidato deverá apresentar-se na Administração da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, na data e horário estabelecidos.
 - 9.7. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.
 - 9.8. O candidato que, por qualquer motivo, não entregar a documentação necessária a ser solicitada pela Prefeitura do Município de Bragança Paulista e não tomar posse no prazo determinado perderá o direito à vaga.
 - 9.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IBAM até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto a Prefeitura do Município de Bragança Paulista por meio de telegrama e e-mail com aviso de recebimento.

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 nº 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

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 no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 10.7. Os editais de Abertura completos serão divulgados no site do IBAM e da Prefeitura.
- 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 Bragança Paulista e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 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 pelo site do IBAM, 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 Bragança Paulista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.13. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 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 designada para a realização do presente Concurso Público.
- 10.18. Fica estabelecido por este Edital, o foro da Comarca de Bragança Paulista para dirimir qualquer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bragança Paulista, 08 de março de 2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO
PORTARIA Nº 12.072/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA

(Descrição Sumária dos empregos de acordo com a Lei Municipal nº 259/2000)

Auxiliar de Serviços Escolares

- Controla as quantidades de gêneros alimentícios recebidos, tanto dos órgãos governamentais, como da própria administração municipal e entidades privadas.
- Prepara o cardápio diário a ser servido às crianças e alunos.
- Controla as quantidades de refeições servidas, através de registros e mapas de controles para eventual prestação de contas, ou cálculos estatísticos.
- Mantém o refeitório sempre limpo e asseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local.
- Observa as crianças e alunos durante as refeições, auxiliando-os quando necessário; e executa outras atribuições afins.
- Organiza as filas da merenda, bem como a entrada e a saída dos alunos da escola, das salas de aula, do pátio e do portão.
- Auxilia os professores quando necessário, inclusive em excursões e passeios, quando solicitado.
- Zela pela ordem e pela disciplina nos corredores e salas de aula.
- Supervisiona os alunos durante os intervalos e os momentos em que não estiverem em aula, atuando de forma a evitar desordens e acidentes.
- Aciona o sinal nos horários determinados para indicar o início e o término das aulas.

Bibliotecário Júnior

- Recebe livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data da publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados de interesse;
- Estabelece, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;
- Promove campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- Elabora e executa programas de incentivo ao hábito de leitura;
- Organiza e mantém atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;
- Atende a solicitação dos leitores e demais interessados desenvolvendo e indicando bibliografia e orientando-os em suas pesquisas;
- Providencia a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elabora relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;
- Controla a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos

Cozinheiro

- Separa o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panela, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Prepara os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita;
- Coloca os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- Leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- Retira os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los;
- Ornamenta pratos, utilizando ingredientes e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais;
- Determina a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- Prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições;
- Controla o estoque de materiais e ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deteriorização, para providenciar as reposições necessárias;
- Exerce a supervisão dos trabalhos na cozinha.

Encanador

- Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações.
- Marca os pontos de colocação de tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.
- Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croques, esquemas ou projetos.
- Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
- Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
- Elabora orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do material que é necessário.
- Responsável pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fiscal de Obras Júnior

- Verifica e orientar o cumprimento das Posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares.
- Inspecciona os imóveis recém construídos ou reformados, a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se".
- Verifica o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado.
- Acompanha os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas;
- Verifica o cumprimento da legislação sobre Posturas municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.
- Intima, autua, estabelece prazos e toma outras providências relativas aos violadores das Posturas municipais e da legislação urbanística.
- Realiza vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações.
- Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Verifica e orientar as edificações em construção, se está sendo obedecido o projeto apresentado a Prefeitura Municipal inspecionado o acondicionamento dos entulhos produzidos e destino dado aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

mesmos, armazenamento dos materiais de construção, elaboração de argamassas e concreto, inclusive se estão sendo utilizadas as vias públicas para tais fins, inspecionando a documentação referente a obra, tais como, alvará de construção do projeto, etc.

- Embarga obras de quaisquer tipos que não estejam obedecendo os códigos de obras, lei orgânica do Município, plano diretor, dando prazos e estabelecendo procedimentos à serem tomados, proprietários e/ou responsáveis.
- Notifica e autuar proprietários e o responsáveis por procedimentos que contrariem as normas de execução causando dificuldades e/ou riscos à população.
- Interditada, notifica os prazos e tomar outras providências junto aos proprietários e/ou responsáveis por edificações que não estejam em condições sanitárias e de segurança para habitação.
- Vistoria e libera edifícios recém-construídos para fornecimento de certidão de habite-se;
- Executa outras atribuições afins.

Fiscal de Posturas Júnior

a) quando da fiscalização de feiras e comércio ambulante - DIRE

- Fiscaliza o funcionamento de feiras- livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, higiene, horário e organização.
- Verifica as licenças de ambulantes e impedir o exercício irregular desse tipo de comércio por pessoas que não possuam os requisitos exigidos pela legislação tributária.
- Apreende, pôr infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou Abandonados em vias e logradouros públicos.
- Controla a frequência dos feirantes através de formulário próprio.
- Denuncia irregularidades constatadas ao órgão competente.
- Atende os munícipes, através de esclarecimentos e receber denúncias para posterior encaminhamento aos órgãos competentes, com relação ao funcionamento da feria.
- Demarca os limites para a realização da feira, mediante colocação de cavaletes, impedindo o trânsito de veículos.
- Executa outras atribuições fins.
- Verifica a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de posturas municipais.
- Verifica as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de músicas, entre outras.
- Verifica a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines.

b) quando da fiscalização do transito:

* Examina o cumprimento, pelas empresas de transporte coletivo, da legislação específica, em especial ao horário, anotando, em impresso próprio, as irregularidades constatadas.

* comunica ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas.

* Sugere normas e/ou procedimentos para melhoria do serviço e à segurança dos passageiros.

- Registra horários, itinerários, condições dos veículos, comportamento dos motoristas e cobradores.
- Fornece ao público as informações sobre itinerário, horários, número de veículos que perfazem as linhas.
- Recebe quaisquer denúncias com relação aos serviços de transporte coletivo urbano.
- Desempenha outras atribuições afins.
- Verifica, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transportem comércio e uso d inflamáveis, explosivos e corrosivos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Fonoaudiólogo Junior

- Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, inclusive em equipe de diagnóstico;
- Realiza terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Colabora em assuntos fonoaudiológicos ligados a outra ciência;
- Projeta, dirige ou efetua pesquisas fonoaudiológicas promovidas em serviços do município;
- Planeja e ministra cursos de treinamentos promovidos pela Municipalidade;
- Coordena serviços de fonoaudiologia;
- Supervisiona profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- Assessora órgãos e serviços do Município no campo da fonoaudiologia;
- Emite parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação profissional.

Pintor

- Procedimentos e materiais a serem utilizados.
- Limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos.
- Prepara as superfícies, amassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.
- Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas.
- Pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado.
- Executa trabalhos com diferentes tipos de tintas e cal.
- Zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização. Responsável pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Terapeuta Ocupacional Júnior

- * Elabora diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação-cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais;
Reescreve, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, quantificando-as e qualificando-as;
- Ordena todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional;
- * Busca todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes;
- * faz o uso de atividades expressivas, lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional;
- * Atua juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- * Desempenha todas as demais atividades afins e inerentes a profissão regulamentada além das prescritas pelos Conselhos Federais e regionais respectivos.

Zelador

- Inspecciona as instalações dos próprios municipais, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários.
- Cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter os próprios municipais nas condições de asseio requeridas.
- Executa serviços de manutenção em geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Zela pelo cumprimento do regulamento interno dos próprios municipais, evitando ruídos em hora impróprias e uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem.
- Encarrega-se da requisição, recepção, conferência e consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXO II – PROGRAMAS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA

PROGRAMA DAS PROVAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Língua Portuguesa

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.

Conhecimentos específicos

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Primeiros Socorros no ambiente escolar.

BIBLIOTECÁRIO JÚNIOR

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.

Conhecimentos específicos

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

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

COZINHEIRO

Língua Portuguesa

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

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.

Conhecimentos específicos

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção á contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

ENCANADOR

Língua Portuguesa

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.

Conhecimentos específicos

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

FISCAL DE OBRAS JUNIOR

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.

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.

Conhecimentos específicos

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

Lei Complementar Municipal nº 556/2007 – Código de Urbanismo de Bragança Paulista; Lei Complementar Municipal nº 534/2007 – Plano Diretor do Município de Bragança Paulista. – Lei complementar nº1146/1971 – Código de Obras do município de Bragança Paulista.

FISCAL DE POSTURAS JUNIOR

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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

(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.

Conhecimentos específicos

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

Lei Complementar Municipal nº 556/2007 – Código de Urbanismo de Bragança Paulista; Lei Complementar Municipal nº 534/2007 – Plano Diretor do Município de Bragança Paulista. – Lei complementar nº 1146/1971 – Código de Obras do município de Bragança Paulista.

FONOAUDIÓLOGO JUNIOR

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.

Conhecimentos específicos

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

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

PINTOR

Língua Portuguesa

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.

Conhecimentos específicos

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

TERAPEUTA OCUPACIONAL JUNIOR

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.

Conhecimentos específicos

Diretrizes, Princípios e Operacionalização do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Histórico, definição, objetivos da Terapia Ocupacional. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

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-musculoesquelética. 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.

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

ZELADOR

Língua Portuguesa

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

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

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE ASOLICITAÇÃO 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: ____/____/2024.