

A Prefeitura Municipal de CAPIVARI faz saber que fará realizar o **Concurso Público Nº 03/2024**, de provas, visando o provimento de cargos públicos criados através de legislação municipal, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari (Lei Municipal n.º 2.378/96 e suas alterações), e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CÓD.	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
301	Analista de Suporte em Tecnologia da Informação	CR	Ensino Superior Completo na área de Informática.	40h	R\$ 4.041,60	92,00
302	Médico Auditor	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
303	Médico Geriatra	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
304	Médico Mastologista	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
305	Médico Nefrologista	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
306	Médico Reumatologista	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
307	Médico Ultrassonografista	01	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no CRM e especialização na área.	12h	R\$ 7.109,01	92,00
308	Técnico de Equipamento Odontológico	CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante	40h	R\$ 3.173,45	74,00

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, 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 admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

- 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao **mês de abril de 2024** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Capivari aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:  
**Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.**  
**Anexo II – Programas das Provas.**  
**Anexo III– Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou solicitação de condição especial.**

## **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 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.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso e, no ato da posse, 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 posse;
  - 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/requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da convocação para contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego, cargo 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 a Tabela 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.

- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 08 de junho de 2024 ao dia 11 de julho de 2024**.
- 2.6.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 2.7. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo.
- 2.7.1. **Aconselha-se realizar uma única inscrição pois poderá haver coincidência de horário de aplicação da prova.**
- 2.7.2. **Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.**
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer. Não é recomendado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo pois pode haver coincidência de horários.
- 2.9. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos constantes no 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.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capivari 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. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.13. Não será concedida isenção e/ou redução do valor da inscrição, exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.15. O candidato **deficiente ou não** que necessite 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 CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 03/2024** no mesmo período destinado às inscrições **(de 08/06/2024 a 11/07/2024)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.15.2. Além do formulário mencionado no item anterior, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.15.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme 2.15.2.
- 2.15.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.15.5. 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.
- 2.15.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.15.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 2.15.8. 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.
- 2.16. 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 número de inscrição, cargo pretendido e o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, serão considerados o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.16.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17. 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 CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 03/2024** no mesmo período destinado às inscrições (**dia 08/06/2024 a 11/07/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.17.1. O candidato que não atender ao item 2.17 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 08 de junho ao dia 11 de julho de 2024**, e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.19.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.19.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.19.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.19.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 2.19.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.19.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.19.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição (vide Tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o **dia 12/07/2024**, respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.20.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12/07/2024** caso contrário, não será considerado.
- 2.20.4. 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.
- 2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá 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.

- 2.20.6.** As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.20.6.1.** 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.
- 2.20.7.** 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;
- 2.20.8.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “**área do candidato**” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.20.8.1.** 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](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.8.2.** 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](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.8.3.** 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.
- 2.20.8.4.** 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 conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.20.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Capivari 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.
- 2.20.10.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.11.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.12.** O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acesso São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.12.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.12.2.** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **3. DAS SOLICITAÇÕES DE REDUÇÃO OU ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.**

- 3.1.** Amparado pela Lei Municipal 3.488/2009 regulamentada pelo Decreto nº 5.432/2010 e alterada pela Lei Municipal nº 4.776/2015, os candidatos estudantes, assim considerados, para efeito de inscrição neste Concurso Público, aqueles regularmente matriculados no ensino médio e em curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; e os que se encontrem desempregados ou que recebam remuneração mensal de até 2 (dois) salários mínimos, poderão requerer redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição; com base na mesma legislação e na Lei Municipal nº 3.119/2005, os candidatos que comprovem a regular doação de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses e os candidatos considerados hipossuficientes poderão requerer a isenção do valor da inscrição, além dos doadores de medula óssea, com base na Lei Federal nº 13.656/18, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 3.2.** O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção ou redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento da inscrição do Concurso Público deverá efetuar

normalmente sua inscrição no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no período de **12 de junho até às 15h00 horas do dia 13 de junho de 2024** e proceder da seguinte forma:

- 1) Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Prefeitura Municipal de Capivari, Edital 03/2024: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>.
- 2) Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 3) Conferir os dados informados.
- 4) Imprimir, assinalar a opção de isenção ou de redução e assinar o Requerimento.
- 5) Encaminhar para o e-mail [solicitacoes.concurso@capivari.sp.gov.br](mailto:solicitacoes.concurso@capivari.sp.gov.br) as documentações previstas nos itens 3.2.1, 3.2.2., 3.2.3, 3.2.4 ou 3.2.5 e o requerimento devidamente assinado, até as **17h00 do dia 13 de junho de 2024**.

**3.2.1. No caso de candidato estudante:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação.

**3.2.2. No caso de candidato desempregado:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (apresentar cópia das páginas que contêm as anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão).

**3.2.3. No caso de candidato empregado que receba até 2 (dois) salários-mínimos mensais:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);
- c) cópia do último holerite: a cópia do holerite poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração, contendo a informação de que o candidato ganha até 2 (dois) salários-mínimos, deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste; o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS.

**3.2.4. No caso de candidato financeiramente hipossuficiente:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço e eventual diligência e cadastro na Assistência Social; no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos;
- c) Declaração de hipossuficiência financeira expedida por órgão competente ou de próprio punho pelo candidato, com firma reconhecida, cuja validade não poderá ser superior a 15 (quinze) dias da data da declaração. Na declaração deverá constar a qualificação pessoal do candidato (nome completo, RG, profissão, estado civil e endereço), bem como a advertência de que eventual afirmação falsa sujeita o candidato às sanções previstas em lei civil e penal.

**3.2.5. No caso de candidato doador de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses ou doador medula óssea:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Doador de Sangue ou Medula Óssea;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita nos últimos 6 (seis) meses.

**3.3.** O requerimento de Isenção/Redução do Pagamento da Inscrição deverá ser enviado, juntamente com a respectiva documentação, no **período de 12/06/2024 a 13/06/2024**, impreterivelmente.

**3.3.1.** Caso o candidato utilize outros meios que não os estabelecidos neste Edital, terá indeferido seu requerimento de isenção / redução do pagamento da inscrição.

- 3.3.2.** O requerimento de isenção estará disponível para impressão no site do IBAM até as **15h00 (horário de Brasília) do dia 13/06/2024**.
- 3.3.3.** Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção/ Redução do Pagamento da Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 3.3.4.** O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de **isenção/redução** do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o **dia 21/06/2024**, no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)).
- 3.3.4.1.** O candidato que tiver seu pedido de isenção / redução do valor de inscrição indeferido poderá, no dia e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.4, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.5. O candidato que se inscrever solicitando a REDUÇÃO do valor da inscrição deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:**
- 3.3.5.1.** Se tiver seu pedido de **redução** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2024 da Prefeitura Municipal de Capivari **e imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o dia **12/07/2024**.
- 3.3.5.2.** Se tiver seu pedido de **redução** do valor da inscrição **deferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2024 da Prefeitura Municipal de Capivari **e imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO**, para quitação até o dia **12/07/2024**.
- 3.3.6. O candidato que se inscrever solicitando a ISENÇÃO do valor da inscrição deverá efetivar sua inscrição da seguinte forma:**
- 3.3.6.1.** Se tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 03/2024 da Prefeitura Municipal de Capivari **e imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 12/07/2024**.
- 3.4.** O candidato que tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.5.** Não serão considerados os documentos apresentados em cópias simples e enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.6. Não serão aceitas solicitações ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.7.** Os documentos entregues para solicitação de isenção / redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.
- 3.8.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar deferimento ou não de seu pedido.
- 3.9.** Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Comissão do Concurso determinada pela Prefeitura Municipal de Capivari.
- 3.10.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 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.
- 4.1.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 4.1.2.** O disposto no item 4.1.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

- 4.2. 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.
- 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar Cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. 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.
- 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
- 4.3.4. **O laudo médico mencionado no item 4.3 e o ANEXO III deverão ser enviados 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 CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 03/2024 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**
- 4.3.5. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.3.5.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.3.6. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 4.3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.4.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Capivari e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.
- 4.5. 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 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.
- 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 cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.11. **O candidato com deficiência participará em todas as fases 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 cargo e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari 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.

- 4.14. 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.
- 4.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 4.16. 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.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão considerados.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **19/07/2024** no site do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 4.20. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.19.
- 4.20.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

### 5.1. As provas objetivas terão a duração de três horas com seguinte composição:

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista Suporte TI</li> <li>Médicos (todas as especialidades)</li> </ul>	Língua Portuguesa	14	1
	Informática	6	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisor de Programa</li> <li>Técnico em Equipamento Odontológico</li> </ul>	Língua Portuguesa	14	1
	Matemática	6	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será considerado o peso de cada questão.

5.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

5.3. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% de pontos, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

### 5.4. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o 04 de agosto de 2024.**

5.4.1. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para a prova a ser publicado no **dia 31 de julho de 2024**, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

5.4.1.1. 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.

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

5.4.1.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari 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.

- 5.4.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.4.1.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM.
- 5.5. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.5.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital – Programas de Provas.
- 5.5.2. 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 do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.5.3. 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.
- 5.5.4. 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.
- 5.5.4.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.5.5. 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.
- 5.5.6. 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.
- 5.5.7. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.5.9. **A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.**
- 5.6. 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 por aplicativo em Smartphone ou Passaporte.
- 5.6.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 5.6.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.6, nem mesmo via digital desses documentos com exceção da CNH por meio do aplicativo e do RG nos estados que estão utilizando o aplicativo.
- 5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.6.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.6.4. 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.

**5.6.4.1.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.

**5.7.1.** 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.

**5.7.2.** 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.

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

**5.8.** 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.

**5.8.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, ele somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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.

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

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

**5.10.3.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

**5.10.4.** 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.

**5.10.5.** 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.

**5.10.5.1.** Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.

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

**5.11.1.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

**5.12.** 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.

- 5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. 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.
- 5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.12.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.12.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12.7. 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 dela.
- 5.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. 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.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.14.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação, **EXCETO para os cargos de Médico (todas as especialidades) que poderão deixar a sala de prova após uma hora.**
- 5.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, **EXCETO para os cargos de Médico (todas as especialidades), que poderão levar o caderno após decorrido o tempo de uma hora.**
- 5.14.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.14.1.2.
- 5.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.
- 5.14.3. **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.**
- 5.15. 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.
- 5.15.1. 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.
- 5.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.15.4. Exceto no caso previsto no item 5.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 6.2. Serão emitidas duas listas:
- Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados.
  - Lista especial, contendo os candidatos deficientes habilitados.
- 6.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
  - que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.16 e subitens.
- 6.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 6.5. 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.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 7.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

- 7.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 7.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.
- 7.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 7.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irreversível e será divulgada no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)).
- 7.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 8.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Capítulo 4 deste Edital.
- 8.2. **A convocação ocorrerá por telefone e através de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Capivari, de forma on-line, no ícone “Diário Oficial” no site da Prefeitura Municipal de Capivari, cabendo ao candidato realizar o devido acompanhamento durante a validade do concurso.**
- 8.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.5 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 8.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 8.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos e psicológicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 8.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 9.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a **Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

- 9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 9.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 9.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - 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;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - 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;
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua classificação final serão divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esse meio.
- 9.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.9. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço residencial não atualizado.
  - Endereço de difícil acesso.
  - Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
  - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - Correspondência recebida por terceiros
- 9.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari, as eventuais retificações.
- 9.11. A Prefeitura Municipal de Capivari e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

- 9.12. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Capivari.
- 9.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 9.15. 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/ou da Prefeitura Municipal de Capivari
- 9.16. 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.
- 9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Capivari, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação dele.
- 9.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.
- 9.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Capivari para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Capivari, 07 de junho de 2024.**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)  
CONCURSO PÚBLICO 03/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

**ANALISTA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Auxiliar no setor de tecnologia da Informação, nas atividades referentes à configuração e manutenção do nível de segurança das redes; Atuar na elaboração de projetos de redes e em sua instalação e ampliação; Controlar e acompanhar o desempenho da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados; Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar as ocorrências de infrações e/ou segurança; Administrar e Gerenciar a estrutura básica da rede, topologias, protocolos e serviços em rede; Trabalhar no desenvolvimento, estruturação, coordenação e obtenção de Sistemas de Informação; Acompanhar sistemas em fase de implantação ou já implantados; Pesquisar soluções de novas tecnologias; dar suporte aos usuários dos sistemas; Desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas. Executar outras tarefas afins

**MÉDICO (todas as especialidades)**

Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar grupos terapêuticos com pacientes e familiares, participar de oficinas terapêuticas, realizar visitas domiciliares, participar de elaboração de projetos terapêuticos, participar de reuniões de equipe, realizar exames clínicos, aplicando os recursos da medicina preventiva ou curativa. Executar outras tarefas afins. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

**SUPERVISOR DE PROGRAMA**

Responde pela coordenação das atividades referentes à definição, desenvolvimento, estruturação, coordenação e obtenção de Sistemas de Informação, que atendem as necessidades da Prefeitura Controla os processos de coleta de dados nos Sistemas Operacionais e divulga e disponibiliza o acesso aos níveis de informações para as pessoas. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

**TÉCNICO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO**

Prestar serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e montagem e desmontagem dos equipamentos odontológicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS  
CONCURSO PÚBLICO 03/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**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; Uso da Crase e Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:**

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

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**INFORMÁTICA:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**BANCO DE DADOS:** Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); normas ISO (Segurança e Governança de Dados); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional – Segurança do banco de dados; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“Stored Procedures”); Visões (“Views”); Gatilhos (“triggers”); Índices e otimização de acesso; Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios; Postgree/SQL: Conceitos gerais; principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças), Métodos Ágeis, SCRUM, Kanban, Gráficos de Gantt e Pert; Engenharia de Requisitos (design); Notação BPMN 2.0; Experiência do usuário; Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Gerenciamento de Projetos (PMI) – Conceitos: Planejamento,

Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos; Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polifarmismo, propriedades, métodos); Programação componentizada, Webservice SOAP e REST. Desenvolvimento J2EE – Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação; Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação, HTML, Java, JavaScript, Python, PHP); Frameworks Laravel(PHP), React, Angular e Vue(Javascript), Spring Boot(Java); CSS e préprocessadores(Saas, Less); Framework CSS(Bootstrap, Tailwind) Gerenciamento de Microserviços; Git; Modelo MVC; Inteligência Artificial (Conhecimentos Básicos). SISTEMAS OPERACIONAIS: GNU/Linux, Windows, Active Directory, Samba Server, Terminal Services (RPC). REDES: Conhecimento Ethernet, LAN, WLAN, Firewall, roteamento, cálculo de rede, switches e roteadores. PROTOCOLOS: TCP, DHCP, UDP, SIP, RTP, RDP, RPC, SOAP; ISO 27000; LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

### **MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES)**

Política de Saúde- O SUS: bases de implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de Notificação compulsória no Estado de São Paulo. Constituição Federal: Título VIII- da Ordem Social, Cap. II Da Seguridade Social. Leis Federais nº s 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Conhecimentos Específicos- Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em Saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Primeiros Socorros. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de especialidade em que está concorrendo.

### **SUPERVISOR DE PROGRAMA**

Política de Saúde- O SUS: bases de implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de Notificação compulsória no Estado de São Paulo. Constituição Federal: Título VIII- da Ordem Social, Cap. II Da Seguridade Social. Leis Federais nº s 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto federal nº 7.508, de 28/06/2011.

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

### **TÉCNICO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO**

Eletrônica aplicada. Eletroeletrônica. Instalações hospitalares. Gases medicinal e vácuo. Características, instalações, redes de distribuição, alarmes e monitorização, sistemas de abastecimento de: oxigênio, ar comprimido medicinal, óxido nitroso e vácuo. Instalações elétricas. Noções básicas de Sistema TNS e IT médico. Noções básicas de dispositivos e métodos de proteção. Equipamentos biomédicos. Segurança em equipamentos biomédicos. Equipamentos especiais de laboratórios. Higiene e segurança hospitalar. Manutenção corretiva: objetivos, rotinas e atividades de manutenção corretiva. Manutenção corretiva de equipamento em garantia. Aquisição de peças de reposição. Manutenção preventiva: objetivos, rotinas e atividades de manutenção preventiva. Priorização de equipamentos. Dimensionamento da mão-de-obra necessária. Elaboração de roteiros de manutenção preventiva. Calibração. Controle de insumos e peças. Tecnovigilância. Licitações e contratos: princípios básicos da licitação de equipamentos biomédicos. Inventário: necessidade do inventário de equipamentos médico-hospitalares. Cadastramento, codificação e aquisição de equipamentos. Definição de necessidades clínicas. Especificação de equipamentos. Garantia de segurança na utilização de tecnologia médica. Testes de segurança segundo as Normas NBR

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

**PREFEITURA DE CAPIVARI  
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2024**

**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:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.