

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2016**

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, por meio do Chefe do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para provimento de cargos do seu quadro de pessoal.

As regras dispostas neste Edital obedecem às Leis Municipais nº 1771/98, 2953/07, 2995/07, 3721/13, 3765/14, 3790/14, 3888/16 e 3895/16 e demais disposições legais vigentes e aplicáveis.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, número de vagas e jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód	Cargo	Vagas	PcD*	NIQ**	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$
101	Agente Comunitário de Saúde	12	***	***	Ensino Médio completo ou equivalente.	40 horas	1.198,70
102	Auxiliar de Farmácia	03	01	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.358,25
103	Auxiliar de Saúde Bucal	03	01	01	Ensino Médio completo e registro em órgão de classe (CRO)	40 horas	1.358,25
104	Cirurgião Dentista Bucomaxilo	01	00	00	Ensino Superior em Odontologia, Curso de Especialização na área e Registro no Conselho de Classe	30 horas	3.598,68
105	Cirurgião Dentista Endodontista	01	00	00	Ensino Superior em Odontologia, Curso de Especialização na área e Registro no Conselho de Classe	30 horas	3.598,68
106	Cirurgião Dentista Periodontista	01	00	00	Ensino Superior em Odontologia, Curso de Especialização na área e Registro no Conselho de Classe	30 horas	3.598,68
107	Fisioterapeuta	05	01	01	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe	30 horas	2.399,15
108	Fonoaudiólogo	01	00	00	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe correspondente	30 horas	2.399,15
109	Médico Clínico Geral	07	01	02	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo conselho	40 horas	12.000,00
110	Médico Infectologista	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica em Infectologia ou Título de Especialista em Infectologia pela Sociedade Brasileira de Infectologia e Registro no Conselho de Classe	20 horas	5.661,00
111	Médico Nefrologista	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista em Nefrologia pela Sociedade Brasileira de Nefrologia e Registro do Conselho	20 horas	5.661,00
112	Médico Otorrinolaringologista	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista em Otorrinolaringologia pela Sociedade Brasileira de Otorrinolaringologia e Registro no Conselho	20 horas	5.661,00
113	Médico Psiquiatra	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista em Psiquiatria pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria e Registro do Conselho	20 horas	5.661,00
114	Médico Psiquiatra	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista em Psiquiatria pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria e Registro do Conselho	40 horas	12.000,00
115	Médico Psiquiatra Infantil	01	00	00	Ensino Superior em Medicina, Título de Especialista em Psiquiatria da Infância e da Adolescência pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria Infantil e Registro do Conselho	20 horas	5.661,00

116	Monitor de Reabilitação Psicossocial	01	00	00	Ensino Fundamental Completo	40 horas	1.108,73
117	Tratador de Animais	03	01	01	Ensino Médio completo	12 X 36 horas	1.358,25
118	Motorista	02	00	00	Ensino Médio completo ou equivalente, Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D”	40 horas	1.358,25
119	Professor de Educação Básica I – PEB I	19	01	05	Formação Superior de graduação em licenciatura plena com habilitação específica em Pedagogia ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal.	Jornada inicial de 16 horas-aula, mais 4 horas-atividade, podendo chegar a 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.	Valor inicial R\$ 12,04 a hora-aula Nível Médio Valor inicial R\$ 14,69 a hora-aula Nível Superior

\*PcD = Pessoa com Deficiência

\*\* NIQ = Negros, Índios e Quilombolas

\*\*\* Dependerá do número de vagas por área

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento em caráter efetivo, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, sempre de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.4. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de Outubro de 2016 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba aos salários 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 para interposição de recursos.

Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

Anexo V – Requerimento para solicitação de isenção do valor da inscrição.

Anexo VI – Formulário para entrega dos títulos

Anexo VII – Auto Declaração Étnico Racial

1.6. É requisito fundamental para inscrição no cargo de Agente Comunitário de Saúde que o candidato resida na área da comunidade em que se pretende atuar, desde a data da publicação do Edital, conforme Lei Municipal nº 2953 de 27/06/2007.

1.6.1. O provimento das vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde se dará de acordo com a opção de área de **abrangência de** atuação escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público, podendo optar por uma única área, sendo esta, OBRIGATORIAMENTE, onde reside.

1.6.2. Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar a residência na área de **abrangência de** atuação **escolhida** e realizar curso introdutório de formação inicial e continuada, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.350/06 e Legislação Municipal pertinente.

1.6.3. As vagas serão distribuídas dentre as diversas áreas de **abrangência de** atuação no município da Estância Balneária de Ubatuba/SP, a saber:

ÁREA	EQUIPE DE E.S.F.	SEGMENTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO DOS ACS NA EQUIPE	TOTAL DE VAGAS/MICROÁREAS	PcD*	NIQ**
41, 42, 43	04	35	RIO ESCURO	03	00	01
45	04	35	PRAIA DURA	02	00	00
46	04	35	CORCOVADO	01	00	00
61, 64, 68	06	60	SESMARIA	02	00	01
09	13	12	PICINGUABA	01	00	00
11	13	12	CAMBURI	01	00	00

1.6.4. Os candidatos terão uma classificação por área de **abrangência de** atuação em que se inscreverem e uma classificação geral no cargo.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que obedecidas às regras a seguir:
  - 2.4.1. Os candidatos aos cargos de Médico Psiquiatra 20 horas (Cód. 113) e Médico Psiquiatra 40 horas (Cód. 114) poderão realizar mais de uma inscrição – efetuando pagamento de um boleto para cada inscrição – e realizarão uma única prova para os dois cargos.
  - 2.4.2. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
  - 2.4.3. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não mencionados no item 2.4.1, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, 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) comprovar escolaridade/pré-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;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público;
  - k) Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar a residência na área de atuação pretendida.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet no período das 9 horas do dia 17 de Outubro às 14 horas do dia 10 de Novembro de 2016**
  - 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
  - 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.8. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:

Cargo(s)	Valor – R\$
MONITOR DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL	47,00

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AUXILIAR DE FARMÁCIA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL MOTORISTA TRATADOR DE ANIMAIS	65,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	71,00
CIRURGIÃO DENTISTA (todos) FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICOS (todos)	90,00

- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. 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 do valor da inscrição exceto no caso previsto 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. Caso o candidato (deficiente ou não) 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 da Estância Balneária de Ubatuba – CONCURSO PÚBLICO 007/2016 no mesmo período destinado às inscrições (de **17/10** até o dia **10/11/2016**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital
- 2.15.2. Além do requerimento mencionado no item 2.15.1, o candidato deverá 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 item 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.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 007/2016 – Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972
---

- 2.15.5. O candidato que não protocolar 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.
- 2.15.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.15.7. A realização das provas por 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 email atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar 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, será considerado 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.

- 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.
- 2.17.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba CONCURSO PÚBLICO 007/2016 no mesmo período destinado às inscrições (do dia 17/10 ao dia 10/11/2016), IMPRETERIVELMENTE.

#### **Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 007/2016 – Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba  
Documento da condição de jurado para situação de desempate  
Caixa Postal 68.021  
CEP 04045-972

- 2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 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 INSCRIÇÃO:**

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 17 de Outubro às 14 horas do dia 10 de Novembro de 2016 (horário de Brasília)** e para inscrever-seo 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. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.19.4. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.19.5. Imprimir o boleto bancário.
- 2.19.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 10/11/2016, 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 da Estância Balneária de Ubatuba 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 10/11/2016, 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, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.21.5.1. 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 consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.21.6.1. 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 pelo candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM);

- 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.**
- 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.21.8.3. O email 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.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.20.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba 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.
- 2.20.11. 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.
- 2.20.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.21.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.21.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

- 3.1. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.196, de 28 de maio de 2002, poderá ser concedida dispensa de pagamento do valor da inscrição, para o Concurso Público, ao candidato desempregado e residente há mais de 03 (três anos) no Município da Estância Balneária de Ubatuba.
- 3.2. **De acordo com o parágrafo único do art. 1º da referida Lei, em caso de contratação para o cargo pretendido, o candidato inscrito, aprovado e admitido terá o respectivo valor da taxa de inscrição debitado no pagamento do seu primeiro vencimento ou salário percebido.**
- 3.3. Para solicitar isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá nos dias **17 e 18/10/2016**:
- 3.3.1. Acessar o link próprio da página do Concurso Público – site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 3.3.2. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
- 3.3.3. Entregar nos dias **17 e 18/10/2016**, das 09 às 16 horas, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubatuba, sita à Av. Dona Maria Alves nº 865 – Centro – Ubatuba/SP, os documentos comprobatórios para cumprimento da Lei Municipal 2.196/2002:
- a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS (cópias e originais);
  - b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ainda, as cópias das páginas de identificação (cópias);
  - c) declaração original, assinada e datada pelo próprio interessado, com firma reconhecida, contendo as seguintes informações: nome completo, nº do RG, endereço completo e telefone(s) para contato; última atividade exercida; local em que executava; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento;
  - d) cópia simples de conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou comprovante de IPTU, em nome do candidato, cuja data comprove o tempo residência mencionado no item 3.1;
  - e) se a residência for alugada, caso não possua os comprovantes discriminados na alínea “c” deste subitem, deverá ser entregue cópia simples do contrato de aluguel, em nome do candidato.
- 3.4. As informações constantes do requerimento de solicitação de dispensa de pagamento do valor da inscrição e a documentação exigida serão de inteira responsabilidade do candidato, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 3.5. **Não será concedida isenção de taxa de inscrição para o mesmo candidato em mais de um cargo.**
- 3.6. Caberá à Comissão responsável pela organização e acompanhamento do Concurso Público analisar os pedidos de isenção da inscrição.
- 3.7. O resultado da solicitação de isenção da inscrição será divulgado no dia **21/10/2016** no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 3.8. Será considerado indeferido o requerimento de solicitação de dispensa do pagamento do valor da inscrição:
- com omissões de dados importantes para a adequada avaliação e/ou contendo informações inverídicas;
  - que não for entregue, atendendo às exigências constantes deste capítulo;
  - enviado pelos Correios ou fora das formas e prazos previstos neste Capítulo;
  - que não tenha anexada a documentação exigida neste capítulo.
- 3.8.1. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.8.2. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, nas datas constantes do Edital de Decisão a ser divulgado na data e forma constantes do item 3.7.
- 3.8.3. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente. Constatadas fraudes ou inverdades o candidato responderá criminal e civilmente.
- 3.8.4. Caso alguma das informações prestadas seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Ubatuba indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
- 3.8.5. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.8.6. O candidato que tiver seu pedido de dispensa do pagamento deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.8.7. O candidato que tiver seu pedido de dispensa do pagamento indeferido, e queira participar do certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso Público – site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) digitando seu C.P.F. e data de nascimento, conforme foram cadastrados, imprimir o boleto bancário com valor da taxa de inscrição cujo pagamento deverá ser efetuado até o dia **10/11/2016**
- 3.8.8. O descumprimento das instruções constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

#### **4. DAS RESERVAS DE VAGAS 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, da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, Regulamentado pelo 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.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo II 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).
- 4.3.2. O laudo médico mencionado no item 4.3 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 da Estância Balneária de Ubatuba CONCURSO PÚBLICO 007/2016 no mesmo período destinado às inscrições (de 17/10 até o dia 10/11/2016), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.3.4. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**

#### **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

- 4.4. 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 IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 4.4.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 4.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.4.2. 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.
- 4.4.2.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.4.3. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.10. **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.**
- 4.11. 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.
- 4.11.1. O disposto no item 4.11 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.
- 4.11.2. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.
- 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 Ubatuba 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 cargo, será desclassificado do Concurso.
- 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 18/11/2016 no site do IBAM e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

## **5. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS**

- 5.1. O percentual destinado à reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 3.765/2014.
- 5.2. De acordo com a Lei nº 3.765/2014, aos candidatos que se declararem negros, índios e quilombolas será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.
- 5.2.1. Se, na apuração do número de vagas reservas aos negros, índios e quilombolas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.765/2014 em seu Art. 2º, §3º.
- 5.3. A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).
- 5.4. Conforme o Estatuto do Índio, Lei nº 6001/73, define em seu artigo 3º, indígena como: "...todo indivíduo de origem e ascendência pré-colombiana que se identifica e é identificado como pertencente a um grupo étnico cujas características culturais o distinguem da sociedade nacional".
- 5.4.1. **O critério para ser considerado índio será:**
- a) Na autodeclaração e consciência de sua identidade indígena;
  - b) No reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem;
- 5.5. Para ser considerado quilombola o candidato deverá apresentar declaração que, em caso de dúvida será alvo de investigação social, nos termos do artigo 2º do Decreto 4887/03, observando-se o critério do fenótipo "consideram-se remanescentes das comunidades dos quilombos, para os fins deste Decreto, os grupos étnico-raciais, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida".
- 5.5.1. **Para ser considerado negro o critério adotado será o do fenótipo.**
- 5.5.2. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 5.6. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, índio e quilombola, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro, índio ou quilombola por cargo.
- 5.7. Havendo coincidência na ordem de nomeação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas e candidato com deficiência, será convocado primeiramente os candidatos inscritos nas vagas destinadas a pessoas com deficiência, como previsto na Lei nº 3.765/2014, Art. 7º.
- 5.8. As vagas reservadas aos negros, índios e quilombolas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/área de atividade.
- 5.9. O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.
- 5.10. De acordo com o Art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 3.765/2014 o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e à anulação da sua admissão no Serviço Público, podendo, inclusive, ter sua declaração e documentos emitidos no ato da nomeação, enviados ao Ministério Público da Comarca para instrução da devida ação penal.
- 5.11. Caberá a Comissão responsável pela organização e acompanhamento do Concurso Público deliberar sobre as inscrições na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas.
- 5.12. Para assegurar a concorrência às vagas para negros, índios e quilombolas, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição, preencher o formulário de autodeclaração constante do Anexo VII deste Edital e proceder nas formas descritas a seguir.

- 5.12.1. Acessar o site do IBAM e no link correlato ao presente Concurso Público, preencher total e corretamente o cadastro assinalando a opção de concorrência à reserva de vagas a candidatos negros, índios e quilombolas.
- 5.12.2. Preencher o formulário constante do Anexo VII deste Edital
- 5.12.3. Entregar no período destinado às inscrições, de 17/10 a 10/11/2016, das 9 às 16 horas, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubatuba, sita à Av. Dona Maria Alves nº 865 – Centro – Ubatuba/SP, a fim de aferição de veracidade, os documentos comprobatórios para cumprimento da Lei Municipal 3.765/2014 os seguintes documentos:
- Autodeclaração, conforme Anexo VII deste Edital (obrigatório para todos os que desejam se inscrever na condição de negros, índios e quilombolas);
  - Declaração de órgão competente ou equivalente, que comprove origem indígena (para os índios);
  - Declaração de órgão competente ou equivalente, que comprove ser remanescentes das comunidades dos quilombos (para os quilombolas);
  - Apresentação de foto 3X4 recente (para os negros), uma vez que o critério definido no item 5.5.1. é o fenótipo.
- 5.13. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 5.14. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição sendo que após o prazo de inscrição não será admitido pedido de inclusão na lista de candidatos negros, índios ou quilombolas.
- 5.15. O não cumprimento pelo candidato no disposto neste Capítulo impedirá a concorrência às vagas reservadas a negros, índios ou quilombolas.
- 5.16. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas.
- 5.17. A relação dos candidatos inscritos como negros, índios ou quilombolas será divulgada no dia 18/11/2016 no site do IBAM e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

## 6. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

6.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de Professor de Educação Básica I.

## 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, terão a seguinte composição.

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Saúde Bucal Monitor de Reabilitação Psicossocial Motorista Tratador de Animais	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
Médicos (todos)	Políticas Públicas de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos	20
Professor de Educação Básica I	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais de Educação e de Legislação / Conhecimentos Específicos	30
Cirurgião Dentista (todos) Fisioterapeuta Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10
	Políticas Públicas de Saúde	10
	Conhecimentos Específicos	20

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

7.1.2. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

- 7.1.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos, sendo os demais eliminados do Concurso Público.
- 7.1.4. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital
- 7.2. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia **27 de Novembro de 2016**
- 7.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 7.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ubatuba, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 7.2.3. Havendo alteração da data prevista no item 7.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado **no dia 18 de Novembro de 2016** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Ubatuba - [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br).
- 7.3.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por email, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 7.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 7.3.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 7.3.4. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba – [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br) a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 7.3.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Ubatuba, no Jornal Diário do Litoral Norte (ou o que vier a substituí-lo, cuja divulgação será publicada no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba).
- 7.4. 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 Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.
- 7.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 7.4.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. 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.
- 7.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.

- 7.5. 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.
- 7.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 7.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 7.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.5.
- 7.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.5.4. 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.
- 7.5.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.6. 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.
- 7.6.1. 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.
- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.7. 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.
- 7.7.1. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 7.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.9.4. 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.
- 7.9.5. 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.

- 7.9.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 7.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.10.1. 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.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.11.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.11.6. 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.
- 7.11.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. 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.
- 7.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.13.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 7.13.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 7.13.3. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 7.13.4. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 7.14. 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.
- 7.14.1. 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.
- 7.14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.14.4. Exceto no caso previsto no item 7.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.16. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório que se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

7.16.1. O conteúdo das questões versará sobre os temas descritos no Anexo II deste Edital

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para Professor de Educação Básica I conforme item 7.1.3.

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

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

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

8.5. **Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia e horário da prova objetiva.**

8.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado na área da educação	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado na área da educação	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, na área da educação	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

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

8.8. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

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

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

8.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

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

8.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.

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

8.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.

8.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

8.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

- 8.17. **No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI.** Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 8.17.1. No dia da realização da prova objetiva, momento em que também serão entregues os títulos, não será permitido ao candidato preencher o formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 8.17.2. O candidato que não levar previamente preenchido o formulário constante do Anexo VI deste Edital não terá seus documentos recolhidos.
- 8.17.3. No momento do recebimento dos títulos não será conferido o teor dos documentos apresentados pelos candidatos e os responsáveis pelo recebimento não oferecerão informações sobre quais documentos serão considerados válidos pela banca examinadora.
- 8.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.19. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 8.20. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.21. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 8.22. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.23. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.24. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva e, no caso do Professor de Educação Básica I, a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e nos títulos.
- 9.3. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por área de atuação em que se inscreveram e uma classificação geral no cargo.
- 9.4. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência e uma especial para os candidatos negros, índios e quilombolas.
- 9.4.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou candidatos negros, índios e quilombolas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente 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 que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
  - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
  - e) 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
- 9.6. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 9.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate quanto à data de nascimento, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia

divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

- 10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 10.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão do Concurso Público e protocolado na Divisão de Protocolo e Vistas da Prefeitura Municipal de Ubatuba, localizado à Avenida Dona Maria Alves, nº 865 – Centro – Ubatuba/SP, no horário das 09 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 10.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 10.5. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 10.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 10.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 10.7. 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) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 10.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 10.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.
- 10.13. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por cargo.
- 10.14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo de seu recurso.
- 10.15. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 11.1. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 11.2. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 11.3. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos e/ou psicológicos realizados pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou por sua ordem.

- 11.4. O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento do cargo, sendo a inaptidão do candidato para o exercício do cargo, condição inequívoca para que o mesmo tenha esgotado seus direitos no concurso.
- 11.5. O contato realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo site da Prefeitura Municipal de Ubatuba, a publicação das respectivas convocações.
- 11.6. Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no concurso.
- 11.7. A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à nomeação imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de nomear os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 12.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados e divulgados nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br), e Jornal Diário do

Litoral Norte (sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

- 12.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.8. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba 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.
- 12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar, pelos sites do IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Ubatuba – [www.ubatuba.sp.gov.br](http://www.ubatuba.sp.gov.br) e Jornal Diário do Litoral Norte (ou o que vier a substituí-lo, cuja divulgação será publicada no site da Prefeitura Municipal de Ubatuba), das eventuais retificações.
- 12.10. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.11. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.12. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito.
- 12.13. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.
- 12.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba.
- 12.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 12.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber, sempre com base nos Princípios Constitucionais e nos Direitos Fundamentais.

Ubatuba, 14 de Outubro de 2016.

Comissão Organizadora do Concurso Público  
Portaria nº 898 de 11 de outubro de 2016.

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA**  
**EDITAL 007/2016**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Identificar áreas e situações de risco individual e coletivo; Encaminhar os pacientes aos serviços de saúde sempre que necessário; Orientar os pacientes de acordo com as instruções da equipe de saúde; Participar de cursos, reuniões e treinamentos para aprimoramento profissional; Zelar pelos materiais e equipamentos que estejam sob sua guarda; Desempenhar outras atividades afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, sob a supervisão do profissional farmacêutico; Entregar medicamentos prescritos e produtos afins nas unidades de saúde; Organizar, fazer controle e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; Separar requisições e receitas; Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Desempenhar outras atividades afins.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Participar conforme a política interna da municipalidade nos projetos, cursos, eventos, comissões, convênios quando convidado; Participar de programas de treinamento sempre que solicitado; Colaborar nos programas educativos de educação em saúde do Município sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO**

Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de odontólogo cirurgião buco maxilo facial; Realizar consultas e atendimentos odontológicos; Realizar biópsias, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos; Promover o tratamento de patologias relacionadas a anatomia do terço médio e inferior da face, infecções de origem dental, dentes inclusos, periapicopatias, cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia buco maxilo facial, ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais, das alterações das articulações temporomandibulares, anestesia local da região buco maxilo facial; Realizar pré-operatório em cirurgias diversas, frenectomia, cirurgias pré-protéticas, fraturas e luxação da atm; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo; Desempenhar outras atividades afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA**

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar os pacientes da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; Desempenhar outras atividades afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA**

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar os pacientes da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; Desempenhar outras atividades afins.

**FISIOTERAPEUTA**

Elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, a partir da identidade da patologia clínica, de exames laboratoriais e de imagem, da anamnese funcional e exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Estabelecer o programa terapêutico do paciente, fazendo as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Realizar trabalho integrado com equipe multiprofissional sempre que necessário; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; Efetuar controle periódico da qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos, das condições sanitárias e da resolatividade dos

trabalhos desenvolvidos; Registrar em prontuário ou ficha de evolução dos pacientes, a prescrição fisioterapêutica, a sua evolução, as intercorrências e as condições de alta em fisioterapia; Efetuar controle periódico da qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos, das condições sanitárias e da resolatividade dos trabalhos desenvolvidos; Participar conforme a política interna da municipalidade nos projetos, cursos, eventos, comissões, convênios quando convidado; Colaborar nos programas educativos de educação em saúde do Município sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades afins.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem estabelecendo correlações com distúrbios da fala, linguagem, processamento auditivo e deficiência auditiva, tendo em vista a construção de estratégias para superar ou melhorar o processo de ensino-aprendizagem; Emitir parecer técnico, realizar estudos de caso e plano de ensino personalizado junto aos demais profissionais; Participar de processos de formação continuada; Realizar intervenção técnica-terapêutica aos alunos e suas famílias; Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados das avaliações, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Utilizar recursos de informática; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Prestar assistência médica e preventiva em ambulatório, postos de atendimento e demais órgãos da unidade administrativa, quando solicitado; Encaminhar pacientes para tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento, especificando a especialização; Desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Preencher de forma clara e completa as fichas dos pacientes e relatórios necessários à comprovação de atendimento; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais dentre outros; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; Participar de campanhas educativas em saúde coletiva; Participar da avaliação dos processos de trabalho da equipe, bem como dos serviços prestados à população; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea da população a ser atendida; Realizar reuniões com pacientes, familiares ou responsáveis a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO INFECTOLOGISTA**

Prestar assistência médica e preventiva na especialidade de médico infectologista; Elaborar e divulgar relatórios, comunicando à autoridade máxima e chefias imediatas sobre situação do controle de infecções que venham pôr em risco a população; Elaborar, implementar e supervisionar normas e rotinas técnico-operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso em ambientes detectados com o problema infecto, por meio de medidas de precaução e de isolamento; Atuar e cooperar com o setor de treinamento, com visitas aos setores, com o objetivo de obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao controle das infecções, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades; Contribuir na definição de protocolos de atendimento na área específica; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO NEFROLOGISTA**

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando, realizando e interpretando exames, formulando diagnósticos, e orientando no tratamento e acompanhamento de pacientes que necessitem de atendimento nefrológico; Contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades; Elaborar escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe na elaboração de protocolos; Contribuir com os serviços essenciais e da equipe de trabalho; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; Preencher e assinar laudos de exame de verificação; Desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes a sua especialidade; Preencher de forma clara e completa as fichas de pacientes e relatórios necessários a comprovação de atendimento, visando à evolução da doença e seu tratamento; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento,

quando convocado; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos; Manter registro dos pacientes atendidos, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; Colaborar na orientação técnica para a aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO PSQUIATRA**

Prestar assistência médica, ambulatorial e de urgência e emergência a pacientes com transtornos mentais e comportamentais; Participar de reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científica; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades que visem à reabilitação psicossocial dos pacientes; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; Participar conforme a política interna da municipalidade nos projetos, cursos, eventos, comissões, convênios quando convidado; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL**

Prestar assistência médica, ambulatorial e de urgência e emergência a crianças e adolescentes com transtornos mentais e comportamentais; Participar de reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades que visem a reabilitação psicossocial dos pacientes; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; Participar conforme a política interna da municipalidade nos projetos, cursos, eventos, comissões, convênios quando convidado; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MONITOR DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL**

Realizar atividades culturais, físicas, lúdicas e de geração de renda para pacientes em reabilitação psicossocial, reabilitação física e intelectual, integradas às atividades das equipes multidisciplinares dos serviços de saúde de atenção especializada e atenção básica; Planejar, juntamente com as equipes das unidades de saúde, as atividades a serem desenvolvidas; Acompanhar e registrar frequência nas atividades; Organizar as produções dos materiais desenvolvidos pelos pacientes conforme planejamento; Coordenar a instalação e manutenção dos equipamentos relacionados às atividades a serem desenvolvidas sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades afins.

#### **MOTORISTA**

Dirigir automóveis e veículos de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; Testar os freios e a parte elétrica; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar, quando necessário, no carregamento e descarregamento de volumes; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Fazer pequenos reparos de urgência; Desempenhar outras atividades afins.

**PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Substituir professores afastados; Trabalhar de forma integrada e colaborativa às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver projetos especiais, quando determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**TRATADOR DE ANIMAIS**

Garantir a higienização e limpeza do abrigo dos animais, área administrativa, bem como o entorno da área; Garantir alimentação dos animais e atividades que propiciem o bem estar do animal; Efetuar a limpeza dos dejetos de modo a não comprometer a rede de escoamento e esgoto; Garantir a limpeza e higienização dos animais; Desempenhar outras atividades afins.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA  
EDITAL 007/2016**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**MONITOR DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL**

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TRATADOR DE ANIMAIS, MOTORISTA**

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 graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**CIRURGIÃO DENTISTA (todos), FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

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.

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE:**

**CIRURGIÃO DENTISTA (TODOS), FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO E MÉDICOS (TODOS)**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e Lei Orgânica da Saúde;

Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;

Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros;

Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;

Promoção da saúde: conceitos e estratégias;

Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;

Formas de aprender e ensinar em educação popular;

Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;

Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais;

Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;

Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;

Noções de ética e cidadania.

Noções sobre calendário de imunização, AIDS/DST, Dengue, Tuberculose, Hanseníase.

**Bibliografia**

1- Guia Prático do Programa Saúde da Família

2- Manual de Legislação da Pessoa Portadora de Deficiência. Ministério da Saúde-Brasília- 2003

3- Portaria nº 648 de 28 de março de 2006

- 4- Programa Saúde da Família. Ministério da Saúde- Brasília- janeiro/2001
- 5- Violência Intra-Familiar. Caderno de Atenção Básica nº8- Ministério da Saúde
- 6- Vigilância em Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 21- Ministério da Saúde
- 7- Envelhecimento em Saúde da Pessoa Idosa. Caderno de Atenção Básica nº 19
- 8- Lei Federal 8.080 de 19/09/1990
- 9- Decreto Federal 7.508 de 28/06/2011
- 10- Lei Federal 8.142 de 28/12/1990
- 11- Estatuto da Criança e do Adolescente
- 12- Estatuto do Idoso
- 13- Lei Federal 11.350 de 05/10/2006
- 13 - Calendário de Imunização do Estado de São Paulo

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

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

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

#### **CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL**

Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação, Imagenologia para cirurgia buco maxilo facial, Anestesia local, Inflamações e infecções odontogênicas, Técnica para exodontias: acidentes e complicações, Traumatismo buco maxilo facial, Diagnóstico e tratamento, Cirurgia pré-protética, Indicações e técnicas, Bases biológicas para osseointegração, Técnica cirúrgica para implantodontia, Transplante e reimplante dental, Cistos e tumores odontogênicos, Diagnóstico e tratamento, Deformidades dentofaciais, Diagnóstico e tratamento, Correção e reconstrução, Desordens temporomandibulares e dor facial, Doenças gerais: manifestações bucais e sistêmicas.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA**

Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação. Anatomia, fisiologia e patologia da polpa e canais radiculares; emergências em endodontia; preparo biomecânico dos canais radiculares; obturação dos canais radiculares; traumatismos dentários; reparação apical e periapical após tratamento endodôntico; tratamento de dentes com rizogênese incompleta; reabsorções dentárias; tratamentos endodônticos conservadores.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA**

Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação. Exame de cavidade oral: anamnese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; Semiologia e tratamento de cárie dental; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários, proteção ao complexo dentino-pulpar; Materiais Odontológicos: forradores, restauradores; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Interpretação radiológica em odontologia; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas, cuidados; Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico; Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, cuidados pré e pós operatórios. Procedimentos Básicos em Endodontia: Doenças da Polpa e Periápice; Tratamento das doenças; Atendimento emergencial em endodontia. Odontopediatria: Tratamento endodôntico em dentes decíduos; Procedimentos restauradores em odontopediatria. Processo Saúde-Doença: Epidemiologia: conceito, levantamentos epidemiológicos em saúde bucal, sistema de vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária em Saúde Bucal: flúor (mecanismos de ação, formas de utilização, efeitos e controles), ambientes de trabalho (salubridade, desinfecção, assepsia, anti-sepsia e esterilização); Prevenção em Saúde Bucal: conceito, níveis de prevenção, níveis de aplicação, métodos de prevenção; Educação em Saúde: conceito e aplicação em ações de saúde. Sistema de Saúde: Características gerais dos Serviços de Saúde Bucal Brasileiro; Assistência Odontológica: organização de serviços, sistemas de trabalho (recursos humanos e princípios de ergonomia), sistemas de atendimento (incremental e outros).

#### **FISIOTERAPEUTA**

Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

## **FONOAUDIÓLOGO**

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

## **MÉDICOS – TODOS**

Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

**Conhecimento da área para a qual efetuou sua inscrição**

## **MONITOR DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL**

Noções sobre pessoas em situação de rua; Noções sobre substâncias psicoativas lícitas e ilícitas, doença mental e doenças infectocontagiosas; Noções sobre Violência Doméstica contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso; Conhecimento sobre os Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência, população em situação de rua; Conhecimento sobre o Cuidado com a Criança; Conhecimento sobre Cuidados com o Deficiente e o Idoso; Noções sobre atividades lúdicas, recreativas, em grupo; Noções sobre Cidadania, Trabalho e Ações Comunitárias. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

## **MOTORISTA**

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

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Referenciais legais

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB n.º 04/98 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Publicações Institucionais

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série - Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 1, 8, 9 e 10.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. Capítulos 1, 2 e 4. São Paulo: Cortez, 2003.

BENJAMIN, Walter. Reflexões sobre o brincar, a criança e a educação, São Paulo: Editora 34, 2002.

DELORS, Jacques e EUFRAZIO, José Carlos. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1998.

FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Saberes Necessários à Prática Educativa. 25ª Edição. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível, o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, UNESCO, 2000.

OLIVEIRA, Marta K. de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento; um processo sócio-histórico. 4. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

PIAGET, Jean. Para onde vai a educação?. Rio de Janeiro: José Olímpio, 2007.

SMOLE, K. S. Jogos de matemática de 1º a 5º ano/ Kátia Stocco Smole, Maria Ignez Diniz, Patrícia Cândido. – Porto Alegre: Artmed, 2007.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Referencial curricular nacional para a educação infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.

## **TRATADOR DE ANIMAIS**

Noções sobre fauna silvestre/doméstica. Legislação e proteção aos animais silvestres/domésticos. O trato de animais em cativeiro. A alimentação de animais. Higiene no trato com animais noções sobre risco pessoal, a terceiros e aos animais. Noções básicas sobre biologia de invertebrados, aves, répteis, mamíferos e peixes. Noções básicas de animais domésticos/silvestres. Noções básicas de manejo, captura, comportamento e contenção física de animais. Transporte adequado de animais. Limpeza, desinfecção e higiene de ambientes em geral. Segurança e higiene do trabalho. Conceitos de guarda responsável, alimentação e higiene de recintos.

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA  
EDITAL 007/2016**

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

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

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

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2016

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA  
EDITAL 007/2016**

**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: \_\_\_\_\_

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

**Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2016

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA  
EDITAL 007/2016**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à  
Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ candidato(a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho requerer à Prefeitura Municipal de  
Ubatuba, isenção do pagamento da inscrição prevista no Capítulo 3 deste edital, e, para tanto, anexo os documentos  
constantes do item 3.3.3 do referido Edital

Ubatuba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2.016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA  
EDITAL 007/2016**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I**

Títulos Apresentados (**marque um X**)

( ) Doutor na área da Educação

( ) Mestre na área da Educação

( ) Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área da Educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre na área da Educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

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

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA**  
**EDITAL 007/2016**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os fins e efeitos e especialmente para atender ao item \_\_\_\_\_ do Edital nº 007/16, referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, que sou:

Marcar com um “x” a opção desejada

- ( ) negro,
- ( ) índio ou
- ( ) quilombola.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive a prevista no item 5.10 do Edital, bem como no § 2º do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.765 de 16/06/2014.

Ubatuba, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato