

**EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2025**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Cajati, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 1.2. Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor Inscrição R\$
301	Diretor Técnico da Atenção Primária em Saúde	1	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro na respectiva entidade de classe profissional.	40h	25.557,82	105,00
302	Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento	1	Ensino Superior em Medicina, com registro na respectiva entidade de classe profissional.	24h	14.668,38	105,00
303	Motorista – Categoria E	1	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação categoria E, e curso de direção defensiva.	40h	2.614,50	67,00
304	Operador de Máquinas Pesadas	1	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.	40h	3.973,84	67,00

- Afrodescendentes (20% dos convocados)
- Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)
- Todos os cargos acima mencionados terão direito ao auxílio alimentação, através de crédito em cartão magnético, no valor de R\$730,00 (setecentos e trinta reais) mensalmente.

- 1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.
  - 1.3.1. A carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em relação a jornada de trabalho do cargo de "Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento", será distribuída excepcionalmente em dias/horários conforme a necessidade prévia da Secretaria Municipal de Saúde.

- 1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
  - 1.6.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos/funções.
  - 1.6.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.7. As categorias que a lei exigir registro no respectivo órgão de classe para o exercício da profissão ficarão condicionadas à apresentação do respectivo registro como condição à posse.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. A Prefeitura Municipal de Cajati veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.
  - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição, prevista no item anterior ou constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame, sem direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir:
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

BLOCO A	BLOCO B
<b>Diretor Técnico de Unidade de PA</b> <b>Motorista Categoria E</b>	<b>Diretor Técnico de Atenção Primária em Saúde</b> <b>Operador de Máquinas Pesadas</b>

- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, 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.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, **do dia 22 de maio até as 23h59 do dia 23 de junho de 2025.**
- 2.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.9.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **novo.ibamsp-concursos.org.br.**
- 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. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cajati 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.
- 2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.
- 2.13.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições **22 de maio ao dia 23 de junho de 2025**, IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento:
- 2.14.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **novo.ibamsp-concursos.org.br.**

- 2.14.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condições Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.14.3. Além do requerimento mencionado acima, **o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.14.4. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM (**novو.ibamsp-concursos.org.br**) e submeter a documentação pertinente;
- 2.14.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.14.6. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.14.7. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.14.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
- 2.14.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cajati.
- 2.14.11. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. 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, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.15.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.2. 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.
- 2.15.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16. 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.
- 2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM **novو.ibamsp-concursos.org.br**, no campo destinado ao envio da documentação.

- 2.16.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.16.3. O candidato que não atender ao item 2.16.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.18. Para inscrever-se via Internet, no período de **22 de maio até 23h59 do dia 23 de junho de 2025**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **novo.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.18.1. Acessar o site **novo.ibamsp-concursos.org.br**;
- 2.18.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” – deste Concurso Público;
- 2.18.3. Clicar em “Inscrição Online”;
- 2.18.4. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.18.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
- 2.18.6. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.18.7. Submeter foto recente, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.18.8. Caso seja do interesse do candidato solicita a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no nos itens 2.23 e seguintes.
- 2.18.9. Imprimir o boleto bancário;
- 2.18.10. Efetuar o pagamento do boleto ou PIX.
- 2.19. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **24/06/2025, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.**
- 2.19.1. **Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias.** Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o (a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 2.19.1.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24horas.
- 2.19.2. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.19.3. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.19.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **24/06/2025**, caso contrário, não será considerado.
- 2.19.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).

- 2.19.6. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.19.6.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 2.19.1.1.
- 2.19.7. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.19.7.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.19.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **24/06/2025** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.20. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.20.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.20.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.2.1. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.20.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.20.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.20.5. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati 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.
- 2.21.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

#### **ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 2.23. Amparado pela pelo Decreto 11.016/22, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários-mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Assinalar a opção dessa modalidade de isenção diretamente no procedimento de inscrição;
  - Anexar cópia simples dos documentos que comprove(m): (i) indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e; (ii) declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda.
- 2.24. Em conformidade com a Lei Municipal 2.097/2023, também poderão solicitar, os candidatos doadores de sangue e os inscritos para doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser superior a um período de 12 (doze) meses contados até a publicação do edital do Concurso Público;
  - Quanto a medula óssea, o candidato deverá apresentar o cadastro de inscrição para doação, contendo o número de registro em entidade credenciada pela União, Estado ou Município até a data de publicação deste Edital.
- 2.25. Os candidatos que preencherem os requisitos previstos nos itens anteriores, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- 2.25.1. Acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), nos dias **23 e 26 de maio de 2025**;
  - 2.25.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
  - 2.25.3. Clicar em “Inscrição Online”;
  - 2.25.4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
  - 2.25.5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **26 de maio de 2025**.
  - 2.25.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 2.26. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.25., deste Edital.
- 2.26.1. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos acima listados terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
  - 2.26.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.27. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 2.28. O candidato deverá, a partir do dia **04 de junho de 2025**, acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 2.29. O candidato que tiver:
- seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
  - seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

- 2.30. A partir de **18 de junho de 2025**, o candidato deverá acessar o site [novo.ibamp-concursos.org.br](http://novo.ibamp-concursos.org.br) e verificar o resultado do recurso interposto.
- 2.31. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Certame, no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **24 de junho de 2025**.
- 2.32. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 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 exercício das atribuições do cargo escolhido.
  - 3.2.1 O disposto no item 3.2 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.
- 3.3 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e alterações posteriores.
- 3.4 O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5 Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.5.1 O laudo médico mencionado no item 3.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
  - 3.5.2 Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamp-concursos.org.br](http://novo.ibamp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
    - 3.5.2.1 O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
    - 3.5.2.2 O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
    - 3.5.2.3 O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
    - 3.5.2.4 Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 5.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
    - 3.5.2.5 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

- 3.5.2.6 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 3.5.2.7 O candidato está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Cajati.
- 3.5.2.8 O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 3.5.3 A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **08/07/2025**, no site do IBAM e da Prefeitura.
- 3.5.3.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.5.3.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.6 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.6.1 O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
- 3.7 Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.8 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.10 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.11 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.13 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.14 Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
- 3.15 Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.16 A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cajati.
- 3.17 Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.18 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 DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

- 4.1 Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Federal 12.990/14.
- 4.2 O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3 Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
- 4.3.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 4.3.2. No ato da inscrição, **ao assinalar a opção de concorrência por vaga reservada a esse título**, o(a) candidato(a) deverá ainda anexar:
- 4.3.2.1. uma foto 5x7 (cinco por sete), colorida, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem **sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;**
- 4.3.2.2. cópia do documento de identificação, com foto, e data de emissão, de, no máximo, 10 (dez anos).
- 4.4 As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.
- 4.5 O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6 Os inscritos na condição de negro e afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7 No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será excluído da listagem especial, permanecendo apenas na listagem geral do Concurso Público caso classificado nesta.
- 4.7.1 A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8 O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 4.8.1 Com relação à nota de corte deverá ser observado o critério disposto no item 6.4 aos candidatos negros.
- 4.9 A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro ou afrodescendente está prevista a partir do **dia 08/07/2025** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.9.1 O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro ou afrodescendente” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2 O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros e afrodescendentes.

## **5 DAS MODALIDADES DE PROVAS**

- 5.1 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
- **prova de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para os cargos de **Diretor Técnico**.
- **prova prática** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**.

## 6 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2 O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.3 As provas objetivas terão a seguinte composição:

Cargo/Função	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor Técnico da Atenção Primária em Saúde</li> <li>• Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento</li> </ul>	Língua Portuguesa	12	1
	Conhecimentos Gerais	08	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motorista c/ CNH Categoria E</li> <li>• Operador de Máquinas Pesadas</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	05	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

- 6.3.1 As provas terão duração de 3:00h (três horas).
- 6.3.2 Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.3.3 Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 6.3.4 Serão habilitados na prova objetiva.
- 6.3.5 Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 6.4.
- 6.3.6 As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 6.3.7 Os candidatos não habilitados na prova objetiva poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 6.4 Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo/Função	Número de candidatos a serem habilitados
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos os cargos</li> </ul>	<p>Estar entre os 20 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 01 candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 02 candidatos com melhor nota da lista</p>

	especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.
--	---

- 6.5 A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o **dia 20 de julho de 2025**.
- 6.5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Cajati, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 6.6 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **11 de julho de 2025** nos sites do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).
- 6.7 O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.7.1 Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.7.2 O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, antispam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.7.3 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.8 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Cajati.
- 6.8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões
- 6.8.2 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.8.3 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.8.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.6 O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.7 A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

- 6.9.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.9.1.1 O CCI – pagamento do boleto bancário – não terão validade como documento de identidade.
- 6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital.
- 6.9.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.3.1 Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.4.1 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 6.10.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade
- 6.11 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.11.1 Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.12 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13 Por medida de segurança os(as) candidatos(as) deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 6.14 O uso, a emissão de som ou 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, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.**
- 6.14.1 Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.14.2 Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

- 6.14.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.14.4 O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.14.5 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.14.6 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.14.7 O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
- 6.14.8 Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 6.14.9 Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 6.15 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.15.1 A qualquer momento, mesmo que após encerrada a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.16 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.16.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.16.2 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.16.3 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.16.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.16.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.16.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.16.7 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.16.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.17 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.17.1 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a

prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 6.18 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.18.1 Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 6.18.2 O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado no portal do IBAM, na área do Candidato, no portal do IBAM.
- 6.18.3 Será anulada a prova do candidato que não devolver o Caderno de Questões e a sua folha de respostas.
- 6.18.4 Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
- 6.18.5 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.18.2.
- 6.18.6 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.19.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.19.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.19.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.19.4 Exceto no caso previsto no item 6.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 7 DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para os cargos de **Diretor Técnico** na proporção descrita no item 6.4. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.2 Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.4 Os títulos dos candidatos habilitados deverão ser encaminhados da seguinte maneira:
- 7.4.1 Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), entre os dias **25 e 26 de agosto de 2025**.
- 7.4.2 Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 7.4.3 A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.
- 7.4.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Cajati não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos **computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação**, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que

impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o(a) candidato(a) se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.

7.5 Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

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

7.6.1. Para o cargo de **Diretor Técnico da Atenção Primária em Saúde**:

1 – Doutor na área **da Saúde**

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

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 – Mestre na área **da Saúde**

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

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área **da Saúde** com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado E declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, observado o item 7.7.3.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

7.6.2. Para o cargo de **Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento**:

1 – Doutor **em Medicina de Emergência**

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

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 – Mestre **em Medicina de Emergência**

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

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) em **Medicina de Emergência** com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado E declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, observado o item 7.7.3.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

7.7 **Serão analisados somente os títulos que se relacionarem à área da saúde e em Medicina de Emergência, conforme itens 7.6.1 e 7.6.2.**

7.7.1 **Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.**

7.7.2 **Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.**

7.7.3 **No caso de diplomas/certificados de cursos de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização), só serão considerados os que constarem a carga horária e, não estando expressa no próprio título, mediante comprovação através do histórico escolar.**

- 7.8 Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área da Saúde, 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.
- 7.9 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.
- 7.9.1 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Somente serão recebidos e analisados os documentos entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.12 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.13 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.14 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.15 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. Haverá prova de prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** na proporção descrita no item 6.4.
- 8.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 8.3. A(s) data(s), horário(s) de apresentação e local(is) de realização das provas práticas serão informados por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos interpostos contra as notas das provas objetivas, no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).
- 8.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade de o candidato tomar conhecimento da(s) data(s), local(is) e horário(s) de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 8.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo aferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos, para os candidatos ao cargo de **Motorista – categoria E e Operador de Máquinas Pesadas**:
- obediência ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;
  - condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
  - utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo;

d) obediência às normas gerais de segurança.

8.6. O candidato será avaliado na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, considerando o que segue:

**Motorista – categoria E**

Em função da pontuação negativa decorrente de faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta gravíssima: 15 (quinze) pontos negativos;

II – uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;

III – uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

IV – uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

8.6.1. As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

8.6.2. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 20 (vinte) pontos.

**Operador de Máquinas Pesadas**

A pontuação da prova prática do Operador de Máquinas Pesadas, obedecerá aos seguintes critérios:

I – Estratégia e planejamento das atividades para operação da máquina – até 3 (três) pontos;

II – Condução e operação da máquina e uso de sua aplicabilidade – até 32 (trinta e dois) pontos;

III – Segurança e manejo da máquina (carregamento, arraste/movimentação, descarregamento) – até 5 (cinco) pontos.

8.7. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 (vinte) pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independentemente da nota obtida na prova escrita objetiva.

8.8. Os candidatos deverão se apresentar com roupas confortáveis e calçados fechados para a execução das tarefas sob pena de não poder realizar a prova.

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

8.9.1. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas deverão apresentar, no momento da realização da prova prática, a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

8.10. A prova será realizada em Caminhão Volvo VM 330 4X2, Reboque Basculante e Reboque Prancha para Motorista – Categoria E e Motoniveladora para Operador de Máquinas.

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

8.12. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.

8.13. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente a prova objetiva, no que couber.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

9.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas provas em que participou.

- 9.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.
- 9.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data da publicação do Edital de Abertura;
  - candidato com maior número de pontos na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - candidato com maior número de pontos na parte de língua portuguesa da prova objetiva;
  - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerado na data da publicação do Edital de Abertura;
  - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 9.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.
- 9.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

## 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 da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 10.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 10.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso.**
- 10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;

- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

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

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

10.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

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

10.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

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

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

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

10.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura ([www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)).

10.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

**10.16. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.**

**11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, e 20% para candidatos afrodescendentes.

11.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de Cajati ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.

11.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita exclusivamente por meio do Boletim Oficial do Município de Cajati- BOM, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

11.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Cajati;
- c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

- 11.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
- 11.6. É facultado à Prefeitura do Município de Cajati exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.
- 11.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 09, item 9.2, acarretará a anulação da portaria de nomeação.
- 11.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 11.9. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.

## 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.
  - 12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 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 ou objetos perfuro-cortantes;**
    - 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 e/ou 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.
- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 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 extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 12.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.9. A Prefeitura Municipal de Cajati 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.
- 12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 12.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 12.12. A Prefeitura Municipal de Cajati e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.14. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.15. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.**
- 12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 12.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.
- 12.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Cajati para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cajati, 22 de maio de 2025**

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
**CONCURSO PÚBLICO 03/2025**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

**DIRETOR TÉCNICO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; Certificar-se da regular habilitação dos médicos da Atenção Primária em Saúde e especialidades perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de qualquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013 e suas atualizações, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e Inter profissional; Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, como Comitê de Mortalidade Infantil e comissões de ética, garantindo seu pleno funcionamento; Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011 e suas alterações, ou aquela que a suceder; Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; Assegurar que os convênios na área de ensino em relação as profissões relacionadas a saúde pública, sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos; Exigir dos médicos assistentes a correta evolução e prescrição de seus pacientes, registrada em prontuário; Organizar os prontuários dos pacientes da Atenção Primária em Saúde de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013 e assegurar o uso correto do prontuário eletrônico; Representar a(o) Secretária(o) quando delegado, em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades que se fizerem necessárias; Responsabilizar-se e auxiliar a Secretaria de Saúde perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento das instituições da Secretaria Municipal de Saúde e à Prefeitura Municipal. Planejar, supervisionar e realizar trabalho integrado ao Núcleo de Educação Permanente e Continuada a fim de aperfeiçoamento da equipe médica da Atenção Primária em Saúde. Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação; Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Diretor de Atenção em Saúde; Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades.

**DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente; Auxiliar, colaborar, coordenar e supervisionar o atendimento de Urgência e Emergência pré hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde de Cajati e da Unidade de Pronto Atendimento; Exigir dos médicos assistentes a evolução e prescrição diárias de seus pacientes, registrada em prontuário; Organizar os prontuários dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013 e assegurar o uso correto do prontuário eletrônico; Exigir dos médicos plantonistas hospitalares o correto e adequado registro no prontuário quanto a suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de

socorro, os médicos plantonistas dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores. Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; Analisar o funcionamento, propor e estabelecer fluxos, protocolos das diversas rotinas institucionais, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos. Elaborar e encaminhar ao Diretor da Unidade de Pronto Atendimento, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; Analisar e responsabilizar-se pelos pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, encaminhando para sanções disciplinares e indicando o possível substituto quando necessário, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais a continuidade da assistência; Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento do Conselho de Medicina; Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação; Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Diretor do Pronto Atendimento; Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; Assegurar e tomar providências para que os médicos que prestam serviço no Pronto Atendimento, independente do seu vínculo, garantam o cumprimento do Regimento Interno da instituição, das boas práticas da profissão e do serviço público, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 025 de 2014 e suas atualizações; Representar a(o) Secretária(o) e o Diretor do Pronto Atendimento quando delegado, em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades que se fizerem necessárias; Responsabilizar-se e auxiliar a Secretaria de Saúde perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, assuntos jurídicos se demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento e os atendimentos de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde e à Prefeitura Municipal; Planejar, supervisionar e realizar trabalho integrado ao Núcleo de Educação Permanente e Continuada a fim de aperfeiçoamento da equipe médica do Pronto Atendimento.

#### **MOTORISTA – CATEGORIA E**

Dirigir conjuntos de veículos, como caminhões tracionando carretas ou semirreboques, desde que o reboque ou semirreboque tenha peso bruto total superior a 6 toneladas, bem como automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento

de cargas afim 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; Fazer pequenos reparos de urgência; 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 caminhão; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Executar outras atividades correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar motoniveladoras (patrol), pá-carregadeiras (pá mecânica), escavadeiras, retroescavadeiras, rolo compactador, trator de esteiras, tratores e outras máquinas e equipamentos de médio e grande porte, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outras atividades; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras atividades correlatas.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
**CONCURSO PÚBLICO 03/2025**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**DIRETOR TÉCNICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE e DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

**Português:**

Compreensão global do texto; identificação do tema central e das ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto. Características dos textos narrativos, descritivos, dissertativos, injuntivos e argumentativos; diferenças entre gêneros textuais como jornalístico, publicitário, literário e acadêmico. Regras do Novo Acordo Ortográfico; uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; diferenciação de palavras homônimas e parônimas. Estrutura e formação das palavras; substantivos (tipos e flexões), adjetivos (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; tipos de sujeito e predicado; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso correto da crase. Coordenação e subordinação; tipos de orações coordenadas e subordinadas; análise sintática do período composto. Metáfora, metonímia, hipérbole, ironia, eufemismo, antítese, pleonismo; funções da linguagem (emotiva, referencial, conativa, fática, poética e metalinguística). Uso de conectivos; relações entre frases e parágrafos; manutenção da lógica e clareza no texto.

**MOTORISTA - CATEGORIA E /OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Português:**

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

**Matemática:**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**DIRETOR TÉCNICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE e DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Cajati: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.Cajati.sp.gov.br/cidadao/historia/>.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIRETOR TÉCNICO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE e DIRETOR TÉCNICO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

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. Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica. Indicadores de nível de saúde da população. Saúde Pública: Atenção e Prevenção. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Processo saúde -doença. Educação em Saúde. Práticas de Saúde. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Planejamento, Implementação e avaliação de programas e projetos. Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos).

**MOTORISTA - CATEGORIA E**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 32F6-A69A-7523-D2B0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 22/05/2025 16:09:57 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/32F6-A69A-7523-D2B0>