

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 - Edital 01

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Bragança Paulista, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações conforme determinado no artigo 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 259 de 24 de março de 2000 e alterações, Lei Complementar Municipal nº 753 de 09 de setembro de 2013 e alterações e Lei Complementar Municipal nº 601 de 16 de abril de 2008 e alterações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os empregos, os códigos dos empregos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Salário (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
26	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	Ensino médio completo – 40h semanais.	2.484,46	74,00
566	CUIDADOR SOCIAL	3	Ensino médio completo. Conhecimento na área socioassistencial – 40h semanais ou 12h por 36h.	2.484,46	74,00
68	DESENHISTA	1	Ensino médio com habilitação específica – 40h semanais.	2.484,46	74,00
578	OPERADOR DE MONITORAMENTO	4	Ensino médio completo e Curso Básico na área de Tecnologia da Informação - no mínimo 150 horas, na escala 12x36.	3.150,10	74,00
565	ORIENTADOR SOCIAL	2	Ensino médio completo. Conhecimento na área socioassistencial – 40h semanais ou 12x36.	2.484,46	74,00
208	TOPÓGRAFO	1	Ensino médio e curso técnico na área - 40h semanais	2.856,42	74,00
200	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	Ensino Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem local – COREN – 40h semanais.	2.856,42	74,00
554	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO JÚNIOR	1	Ensino Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem local – COREN, com especialização para atuar na área de enfermagem do trabalho – 40h semanais.	3.571,02	74,00

(*) Vale alimentação – R\$882,23.

- 1.3. A carga horária dos empregos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime **Celetista**.
- 1.5. Os vencimentos mencionados seguem referem-se ao mês de Abril de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Bragança Paulista aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:
Anexo I – Descrição sumária das atribuições dos empregos;
Anexo II – Programas das Provas;
Anexo III – Cronograma Estimado
- 1.8. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. 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. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 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 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 emprego, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo.

BLOCO A	BLOCO B
<ul style="list-style-type: none"> • Cuidador Social • Operador de Monitoramento • Desenhista • Técnico em Enfermagem 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Administrativo • Orientador Social • Topógrafo • Técnico em Enfermagem do Trabalho Júnior

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos 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, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, na data da contratação;
 - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) Estar com o CPF regularizado;
 - f) Possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do emprego.
 - g) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
 - h) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - i) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - j) Preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2, do presente Edital;
 - k) Não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Bragança Paulista, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
 - l) Não possuir 70 anos de idade completos na data da contratação do emprego em provimento efetivo.
- 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 no período de 07 de maio de 2026 até às 23h59min do dia 11 de junho de 2026.**
- 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.
- 2.10.** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Bragança Paulista.
- 2.11.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12.** Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

- 2.13. As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Prefeitura do Município de Bragança Paulista e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego pretendido.
- 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. Exceto nos casos de cancelamento do Certame.
- 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 emprego. Exceto no caso de cancelamento do Certame.
- 2.13.5.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (07 de maio de 2026 até às 23h59min do dia 11 de junho de 2026), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento:**
- 2.14.1.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.14.2.** Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.14.3.** Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.14.4.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.
- 2.14.5.** O laudo médico terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.14.6.** Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e enviar a documentação pertinente;
- 2.14.7.** 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”.
- 2.14.8.** O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.
- 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 Bragança Paulista.
- 2.14.11.** O candidato que não encaminhar tempestivamente sua 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.
- 2.14.13.** A solicitação de condição especial para realização de prova não assegura a participação do candidato para as vagas reservadas a pessoa com deficiência. No caso de pretender concorrer às respectivas vagas reservadas deve também cumprir o procedimento previsto no capítulo 5 e seus itens.
- 2.15.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, devendo, no período das inscrições, 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, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.16.1.** O documento comprobatório da condição de jurado descrito no item 2.16 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.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 disposto no item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16.4.** O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de **jurado entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.**
- 2.17.** A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.
- 2.18.** Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo o procedimento a seguir:

- a. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br nos dias **07 e 08 de maio de 2026**;
- b. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- c. Clicar em “Inscrição Online”;
- d. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
- e. 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, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE**, até às 23h59 (horário de Brasília) **do dia 08 de maio de 2026**.

3.1.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

3.1.2. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.1 deste Edital.

3.1.3. Caso o candidato utilize meio diferente do estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos comprobatórios, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

3.1.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.2. 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.

1. Doador de Sangue:

- a. Documentos comprobatórios originais contendo no mínimo 2 (duas) doações de sangue efetuadas no período de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de isenção. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
- b. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser feita através da apresentação de declaração original expedida por entidade coletora nos bancos de sangue da rede pública ou privada do município de Bragança Paulista, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo.

2. Doador de Medula Óssea:

- a. Original de declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a condição de doadora de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção, RG e CPF.

3. Mulheres Vítimas de Violência Doméstica:

- a. Cópia da decisão judicial que concedeu a medida protetiva, termo de concessão da medida protetiva ou a sentença, com o trânsito em julgado, no ato de inscrição do concurso, no caso de mulheres vítimas de violência doméstica;

- b. A isenção valerá para a inscrição em um concurso público aberto nos 5 (cinco) anos seguintes ao da concessão da medida protetiva, ou do trânsito em julgado da sentença condenatória.

4. Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):

- a. Renda familiar mensal igual ou inferior a três salários-mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal.
- b. Original de declaração com o Número de Identificação Social – NIS ou CPF fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico, que comprove que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

3.3. Os resultados dos pedidos de isenção serão publicados nos sites do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br, no site do Município www.bragancapaulista.sp.gov.br e através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Bragança Paulista a partir do dia **27 de maio de 2026**.

3.4. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público deverá acessar a “Área do Candidato” deste Concurso Público no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 12 de junho de 2026**.

3.5.1. Caso tenha interesse em recorrer da decisão de indeferimento, deverá interpor recurso observando o procedimento do Capítulo 8 deste Edital de Abertura.

3.5.2. O candidato que, tendo seu pedido de isenção indeferido, que não efetue o pagamento, nem interponha recurso com decisão favorável, será considerado não inscrito.

3.6. Nos termos da Lei Municipal nº 3.893 de 30 de maio de 2007, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata esta Lei estará sujeito a:

- a. Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c. Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do **dia 07 de maio de 2026 até às 23h59min do dia 11 de junho de 2026 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:

4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

4.1.2. Localizar o link “Área do Candidato” deste Concurso Público;

4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”.

4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que

deseja concorrer;

- 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
- 4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.
- 4.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
 - 4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;
 - 4.1.8.2. Pagamento via PIX;
 - 4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.
- 4.1.9. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 12 de junho de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.1.10. 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.
 - 4.1.10.1. **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 48 horas.
 - 4.1.10.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via PIX”,** obtendo o código respectivo para a operação.
- 4.1.11. Para a segurança do(a) candidato(a) 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 deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.12. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.1.13. **Para pagamento por cartão de crédito: O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**
 - 4.1.13.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;
 - 4.1.13.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”.
 - 4.1.13.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
 - 4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;
 - 4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;
 - 4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV):
 - 4.1.13.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA):
 - 4.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.
- 4.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59min do dia 11 de junho de 2026, último dia do período de inscrições
- 4.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **11 de junho de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**

- 4.1.16. Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
- 4.1.17.** 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).
- 4.1.18.** 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, e se 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.
- 4.1.19.** As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 12 de junho de 2026 ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.
- 4.1.21.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para cargo diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do cargo para o qual pretende pagar a inscrição.
- 4.2.** 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.
- 4.2.1.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu CPF e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 4.2.2.** 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**.
- 4.2.3.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail ao IBAM: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
- 4.2.4.** O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 4.2.5.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais 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.
- 4.2.5.1.** Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 4.2.3
- 4.2.6.** O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem

a transferência de dados.

4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

4.4.1. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

4.4.2. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

4.4.3. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro no local apresentando RG e comprovante de residência.

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.

5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508/18, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do artigo 1º - C da Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

5.3. Em obediência ao disposto no artigo 111, *caput* da Lei Orgânica do Município de Bragança Paulista, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente.

5.4. O disposto no item 5.3 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

5.5. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018, pela Lei Federal nº 14.126/2021, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.

5.6. O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

5.7. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, 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.

5.7.1. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

5.7.2. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM: www.ibamsp-concursos.org.br e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

5.7.3. O Laudo Médico deverá estar legível, sendo obrigatório conter o nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, sob pena de não ser

convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.

- 5.17. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência que forem aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura do Município de Bragança Paulista ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- 5.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.20. 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.
- 5.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **19 de junho de 2026** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura de Bragança Paulista.
 - 5.21.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias **22 e 23 de junho de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
 - 5.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. **A prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para o dia 19 de julho de 2026**, sendo que os horários de aplicação das provas para os empregos do Bloco A ocorrerão em período diferente do que foi estabelecido para os empregos do Bloco B, a critério do IBAM.
 - 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
 - 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bragança Paulista, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 08 de julho de 2026** no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista **www.bragancapaulista.sp.gov.br**.
- 6.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 6.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 6.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 6.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

6.5.4. O Cartão de Convocação Individual – CCI, disponível na área do candidato, é mecanismo auxiliar de informação, prevalecendo, em qualquer caso a publicação realizada pelo Diário Oficial do Município e divulgação do respectivo Edital na área de documentação do portal do concurso.

6.6. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.6.1. As provas objetivas terão duração **3h30min (três horas e meia)**, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas, e terão a seguinte composição:

Emprego	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso
Todos os empregos	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática e Raciocínio Lógico	8	1
	Informática	8	1
	Conhecimentos Específicos	14	2

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

6.6.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

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

6.7.1. Os candidatos que não atingirem o percentual do item anterior serão excluídos do Concurso Público.

6.7.2. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes

6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

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. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.

6.8.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

- 6.8.5.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.6.** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.7.** O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.8.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.8.9.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
- 6.8.9.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 6.8.10.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 6.8.10.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.8.11.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.8.9, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 6.8.12.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.8.13.** A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Concurso Público, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 6.8.14.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.8.15.** 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.
- 6.8.15.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.9.** 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, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.9.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se

verificar a pertinência da referida inscrição.

- 6.9.2.** 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.
- 6.9.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.10.** 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.
- 6.10.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.11.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.
- 6.12.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 6.13. 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, palmtop, 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.**
- 6.13.1.** Os celulares, *smartwatches* e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.13.2.** Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 6.13, e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retirá-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.
- 6.13.3.** Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 6.13.4.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.13.5.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.13.6.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13.7.** 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.** 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 realização das provas.
- 6.14.1.** 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.

- 6.14.2.** Não será permitido o uso de sanitários por candidatos 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.** Quando, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 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 candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.16.4.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.16.5.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 6.16.6.** Todas as Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.16.7.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.17.** É obrigação do candidato conferir o material recebido no momento da aplicação das provas e informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade, 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.** **As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o Caderno de Questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.**
- 6.18.2.** **Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o Caderno de Questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.**
- 6.18.3.** O modelo do Caderno de Questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link "Área do Candidato".
- 6.18.4.** Será anulada a prova do candidato que não devolver o Caderno de Questões e a Folha

de Respostas, que sair antes do horário previsto.

- 6.18.5.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
 - 6.18.6.** Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.18.2 e 6.18.3.
 - 6.18.7.** 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 maioria 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.** A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
 - 6.19.3.1.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
 - 6.19.3.2.** 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, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 7.2.** Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas com deficiência e uma especial somente com os candidatos com deficiência.
 - 7.2.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.3.** Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a)** Apresentar idade mais avançada na data de publicação deste Edital de Abertura;
 - b)** Apresentar maior número de pontos, na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
 - c)** Apresentar o maior número de dependentes, nos termos da legislação aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS;
 - d)** 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 de inscrições para este Concurso Público, desde que obedecida as regras estabelecidas neste Edital;
 - e)** Sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores.
- 7.4.** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate,

estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 8.2. 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.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.
- 8.3. **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.**
- 8.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 8.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou *WhatsApp* constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do Certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Bragança Paulista.
- 8.5. 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;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.6. **Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.**
- 8.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.7.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 8.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

- 8.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.bragancapaulista.sp.gov.br.
- 8.13. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Bragança Paulista.
- 8.14. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 8.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 8.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 9.1. Aos candidatos aprovados no Certame será realizado Exame Admissional de caráter eliminatório conforme as determinações da NR-7, quando da convocação para a nomeação e posterior contratação.
- 9.2. Serão eliminados do certame os candidatos que apresentarem doenças ou lesões pré-existentes incompatíveis com o exercício pleno da função-atividade.
- 9.2.1. São consideradas doenças incompatíveis com o exercício pleno da função-atividade (emprego) todas aquelas alterações físicas ou psicológicas capazes de justificar o afastamento do trabalho por doença ocupacional.
- 9.3. O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho, onde o candidato eliminado poderá, no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado, impetrar recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.
- 9.4. A Contratação obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, sendo chamado o número de candidatos aprovados, dentro do limite das vagas ofertadas, de maneira que, os demais candidatos habilitados farão parte do cadastro de reserva.
- 9.5. Desde que considerados aptos na verificação dos resultados exigidos para participação no Concurso Público e para exercer o emprego, bem como em inspeção de saúde, a ser realizada por Médicos, os candidatos considerados aptos tomarão posse do emprego, sem prejuízo do disposto a seguir.
- 9.6. Por ocasião da convocação, a Prefeitura do Município de Bragança Paulista encaminhará a relação dos documentos necessários à admissão.
- 9.6.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através do site da Prefeitura de Bragança Paulista na imprensa oficial e o candidato deverá apresentar-se na

Administração da Prefeitura do Município de Bragança Paulista, na data e horário estabelecidos.

- 9.7. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão e não possuir os requisitos exigidos no edital na data de convocação da apresentação da documentação.
- 9.8. O candidato que, por qualquer motivo, não entregar a documentação necessária a ser solicitada pela Prefeitura do Município de Bragança Paulista e não tomar posse no prazo determinado perderá o direito à vaga.
- 9.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IBAM até a publicação da homologação dos resultados e após esta data junto a Prefeitura do Município de Bragança Paulista por meio e-mail com aviso de recebimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 10.1.1. **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 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 10.2. Fica estabelecido, por este edital, o foro da Comarca de Bragança Paulista para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 10.3. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas e ao resultado final, via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.5. 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 o Caderno de Questões antes do tempo estabelecido neste Edital, a Folha de Respostas ou outros materiais, sem autorização;
 - h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
 - i) For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 10.6.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (com exceção do gabarito, que será divulgado exclusivamente pela internet) convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em www.bragancapaulista.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 10.8.** Compete à Banca Examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 10.9.** A Prefeitura do Município de Bragança Paulista e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em www.bragancapaulista.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 10.11.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 10.12.** A Prefeitura do Município de Bragança Paulista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.13.** Decorrido 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 10.14.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.15.** O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.16.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Bragança

Paulista.

10.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Bragança Paulista, 06 de maio de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

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

Concurso Público nº 01/2026 – Edital 01

Assistente Administrativo

Informar e orientar o público interno e externo, anotar recados, receber e encaminhar documentos.
Atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações.
Receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes.
Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências.
Organizar, localizar, arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta.
Redigir e digitar documentos oficiais, portarias, pautas, atas, memorandos, ofícios, relatórios, despachos, e demais documentos solicitados.
Digitar documentos, utilizando processador de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de atuação.
Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação.
Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área.
Proceder a organização e conferência dos atos publicados na imprensa oficial do município.
Elaborar demonstrativos e estatísticas sob orientação, realizando os levantamentos necessários.
Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Auxiliar no processo para aquisição de bens e serviços, elaboração de termo de referência e Estudo Técnico Preliminar.
Auxiliar na gestão de contratos e controle do orçamento da secretaria.

Cuidador Social

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentos de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.
Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários.
Atuar na recepção dos usuários, contribuindo para a criação de um ambiente propício ao acolhimento.
Identificar as necessidades e demandas dos usuários.
Apoiar os usuários no planejamento e organização de suas rotinas diárias.
Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos.
Ajudar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer.
Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas.
Desenvolver atividades recreativas e lúdicas.
Potencializar a convivência familiar e comunitária.
Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares.
Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais.
Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência.
Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias.
Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar.
Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar.
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

Desenhista

Compreende a força de trabalho que se destina a compilar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de

obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croques, observando instruções e empregando instrumentos de desenho.

Operador de Monitoramento

Atuar na operação de softwares e hardwares utilizados em central de monitoramento de imagens e alarmes. Observar com diligência as imagens e os acionamentos de alarmes.

Realizar os chamados necessários para acionamento da equipe quando detectado a suspeita de prática de ilícitos. Relatar situações observadas que atentem contra a proteção e preservação dos direitos fundamentais; do exercício da cidadania e das liberdades públicas.

Agir proativamente na preservação da vida e do patrimônio público.

Informar, assim que for de seu conhecimento, sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometam as atividades de monitoramento e comunicações.

Comunicar de imediato às instâncias responsáveis pelo atendimento de situações de emergência observadas e conhecidas, fazendo o devido registro nos sistemas de controle.

Zelar pelos equipamentos que estejam sob seu uso.

Seguir normas e procedimentos estabelecidos.

Manter sigilo absoluto de todas as atividades relacionadas ao monitoramento de imagens e alarmes.

Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento e comunicação, com a finalidade de garantir o bom nível de serviço, solicitando, formalmente, readequação e manutenção, quando necessário. Analisar e sugerir instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho dos serviços implantados.

Apresentar relatórios, conforme determinações da administração.

Manter espírito de colaboração coletiva em prol da segurança pública.

Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento, sempre que solicitado.

Executar outras tarefas afins ao cargo.

Orientador Social

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.

Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora.

Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.

Apoiar e participar no planejamento das ações.

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade.

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

Apoiar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade.

Apoiar os processos de mobilização social e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais.

Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar.

Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto e direitos sociais.

Apoiar o acompanhamento dos encaminhamentos realizados.

Apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas.

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitário,

possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.
Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.
Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

Topógrafo

Compreende a força de trabalho que se destina a executar, orientar e supervisionar trabalhos de topografia de obras, determinando a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos e estradas, para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.
Organiza e consultar mapas e plantas, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico.
Efetuar o reconhecimento básico da área, analisando as características do terreno para decidir sobre os pontos de partida, selecionar materiais e instrumentos;
Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, baliza e outros aparelhos de medição, para fornecer dados necessários a construção de obras.
Registra os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para elaboração de projetos, mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos de praças, parques, centros de lazer e outros, indicando pontos e convenções para estruturar e funcionalizar a cidade.
Supervisiona os trabalhos topográficos, determinando a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar os auxiliares na execução dos trabalhos.
Acompanhar os trabalhos de terraplanagem, através de plantas e planilhas, fornecendo os dados necessários.
Fazer levantamentos de ruas, terrenos, tubulações de água pluvial, esgotos e projetos de construção.
Zela pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-lo dentro dos padrões exigidos.
Coordena os trabalhos das equipes auxiliares, especificando as tarefas a serem executadas, determinando o modo de execução e grau de precisão dos levantamentos e escalas.
Realiza conferência de projetos de obras civis, para verificar se estão de acordo com a planta do loteamento e código de obras, quando solicitado.
Oferece relatório periódico sobre as atividades executadas.
Executa outras atribuições afins

Técnico em Enfermagem

Realiza anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão.
Realiza a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais.
Realiza curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e entubação.
Realiza o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico.
Realiza os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritonial e hemodiálise.
Aplica técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas.
Realiza o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário.
Realiza assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera.
Aplica toda e qualquer técnica de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato.
Realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico.
Realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido.
Realiza cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório.
Realiza preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar.
Realiza o conforto do paciente e restrição no leito.
Realiza o transporte do paciente.
Realiza sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas.

Realiza controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro.

Realiza técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia.

Realiza aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação.

Realiza assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto.

Executa as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade.

Desempenha outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

Técnico em Enfermagem do Trabalho Júnior

I - participar com o enfermeiro:

a) no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho;

b) no desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores;

c) na elaboração e execução de programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores;

d) na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais;

II - executar todas as atividades de enfermagem do trabalho, exceto as privativas do enfermeiro;

III - integrar a equipe de saúde do trabalhador;

IV - auxiliar o enfermeiro na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, em nível de sua qualificação:

a) observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;

b) executando ações de simples complexidade;

V - executar atividades de enfermagem do trabalho, em nível de sua qualificação nos programas:

a) de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho;

b) de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores;

c) de educação para a saúde da clientela;

VI - integrar a equipe de saúde dos trabalhadores;

VII - participar do planejamento, programação, orientação e execução das atividades de enfermagem do trabalho, integrando a equipe de saúde do trabalhador;

VIII - desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e os procedimentos de biossegurança;

IX - auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas e doenças epidemiológicas;

X - fazer visita domiciliar e hospitalar no caso de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;

XI - auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional;

XII - organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores;

XIII - participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;

XIV - auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho;

XV - auxiliar na realização de exames admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição;

XVI - zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho

ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

Concurso Público 01/2026 – Edital 01

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação de informações explícitas e implícitas; tema, finalidade, ideia central e ideias secundárias do texto; relações de sentido entre palavras, expressões, frases e parágrafos; inferência de sentidos a partir do contexto; coesão e coerência textual; recursos de referência, substituição e retomada de ideias no texto; sentido de palavras e expressões no contexto; sinonímia, antonímia, denotação e conotação em situações de uso; efeitos de sentido produzidos pela pontuação; emprego das classes de palavras na construção do sentido do texto; concordância verbal e nominal em situações contextualizadas; regência verbal e nominal em situações contextualizadas; emprego da crase em situações contextualizadas; emprego e colocação de pronomes na construção textual; reescrita de frases e trechos, com manutenção do sentido original; adequação da linguagem à finalidade do texto e à situação comunicativa.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais, inteiros, racionais e decimais; frações, números decimais e porcentagens; razão e proporção; regra de três simples; múltiplos e divisores; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; média aritmética simples; unidades de medida de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; conversões simples de unidades; perímetro e área de figuras planas; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de situações-problema; sequências, padrões, relações lógicas, proposições simples e raciocínio lógico aplicado a situações do cotidiano.

INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional Windows; área de trabalho, janelas, pastas, arquivos, atalhos e organização de documentos digitais; editor de textos: criação, edição, formatação, tabelas, impressão e salvamento de documentos; planilhas eletrônicas: células, linhas, colunas, formatação, fórmulas simples, funções básicas, gráficos e organização de dados; navegação na internet; pesquisa de informações; correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens; arquivos em PDF; armazenamento em nuvem; noções de segurança da informação; senhas, vírus, golpes digitais, proteção de dados e uso responsável de recursos digitais no ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Rotinas administrativas em órgãos públicos; atendimento ao público interno e externo; recepção, orientação e encaminhamento de pessoas; comunicação administrativa; redação de documentos administrativos simples; protocolo, recebimento, registro, tramitação, arquivamento e expedição de documentos; organização de arquivos físicos e digitais; controle de documentos, prazos, agendas, materiais e informações; conferência de dados e elaboração de planilhas de controle; noções básicas de compras públicas, licitações, contratos e processos administrativos; atendimento telefônico; ética, sigilo funcional, urbanidade e responsabilidade no serviço público; noções de transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais na Administração Pública.

CUIDADOR SOCIAL

Noções da Política de Assistência Social; Sistema Único de Assistência Social — SUAS; proteção social básica e proteção social especial; serviços socioassistenciais; acolhimento, escuta, convivência e fortalecimento de vínculos; cuidados básicos com crianças, adolescentes, adultos, pessoas idosas e pessoas com deficiência; higiene, alimentação, organização de rotina, segurança, acompanhamento e apoio às atividades da vida diária; promoção da autonomia, participação social e convivência familiar e comunitária; identificação e comunicação de situações de risco, violência, negligência ou violação de direitos; registros de rotina e comunicação de ocorrências à equipe técnica; atuação em equipe; ética, sigilo, respeito à dignidade humana, diversidade e não discriminação; noções do Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

ORIENTADOR SOCIAL

Noções da Política de Assistência Social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e proteção social especial; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; trabalho social com famílias, indivíduos e grupos; acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento de usuários; atividades socioeducativas, oficinas, ações coletivas e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; vulnerabilidade social, risco social, violação de direitos e proteção integral; busca ativa, mobilização social e articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; apoio ao planejamento, execução, registro e avaliação das atividades; elaboração

de registros e relatórios simples; ética, sigilo, respeito à diversidade, proteção de dados dos usuários e atuação em equipe; noções do Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa e Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

DESENHISTA

Desenho técnico aplicado a obras civis; leitura, interpretação e elaboração de desenhos, croquis, plantas, cortes, fachadas, detalhes, esquemas e diagramas; instrumentos e materiais de desenho; escalas, cotas, legendas, símbolos, hachuras e convenções gráficas; representação gráfica de projetos arquitetônicos e de engenharia; noções de geometria aplicada ao desenho técnico; vistas, projeções, perspectivas e representação de elementos construtivos; organização de pranchas e folhas de desenho; noções de desenho assistido por computador (CAD); digitalização, edição, salvamento, impressão e plotagem de arquivos técnicos; noções básicas de topografia, implantação, níveis e representação do terreno; noções de materiais de construção, obras civis, instalações e elementos construtivos; conferência de medidas e compatibilização de informações gráficas; normas técnicas aplicáveis à representação gráfica e à elaboração de desenhos técnicos.

OPERADOR DE MONITORAMENTO

Noções de monitoramento eletrônico e sistemas de vigilância; operação básica de câmeras, monitores, gravações, alarmes e sistemas de CFTV; acompanhamento de imagens em tempo real; identificação, registro e comunicação de ocorrências; procedimentos diante de situações suspeitas, emergenciais ou atípicas; elaboração de registros, relatórios simples e comunicações internas; noções de segurança patrimonial, segurança de pessoas e preservação de bens públicos; comunicação por rádio, telefone ou sistemas internos; postura profissional, atenção, discrição, responsabilidade e sigilo no exercício da função; organização de rotinas, escalas e passagem de serviço; noções de segurança da informação, proteção de dados pessoais, guarda de registros e preservação de imagens; ética no uso de imagens e informações obtidas no exercício da atividade.

TOPÓGRAFO

Topografia: conceitos fundamentais, finalidade e aplicações em obras, terrenos, estradas, loteamentos, drenagem e projetos urbanos; levantamento planimétrico, altimétrico e planialtimétrico; leitura e interpretação de mapas, plantas, croquis, memoriais, projetos e cartas topográficas; escalas, coordenadas, azimutes, rumos, distâncias, áreas, curvas de nível, perfis e declividades; medições lineares e angulares; nivelamento geométrico e trigonométrico; uso, conservação e verificação de instrumentos topográficos; noções de GPS/GNSS aplicadas à topografia; locação de obras, estaqueamento, marcação de pontos, referências de nível e marcos; cálculo de áreas, perímetros, volumes e declividades; noções de terraplenagem, drenagem, arruamento, infraestrutura urbana e obras civis; organização de cadernetas de campo, registros, relatórios técnicos e dados de levantamento; noções de desenho técnico e representação topográfica; segurança no trabalho de campo; normas técnicas aplicáveis aos serviços topográficos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem; ética e legislação profissional aplicada à atuação do Técnico em Enfermagem; assistência de enfermagem ao paciente em diferentes ciclos de vida; sinais vitais; administração de medicamentos; vias de administração; cálculo, preparo e conservação de medicamentos; curativos, coleta de materiais para exames e cuidados com sondas, drenos e cateteres; higiene, conforto, mobilização e transporte do paciente; controle de infecção e biossegurança; limpeza, desinfecção, esterilização e manuseio de materiais; segurança do paciente; registros de enfermagem; primeiros socorros e atendimento a situações de urgência e emergência; imunização e conservação de vacinas; prevenção de doenças e promoção da saúde; atuação do Técnico em Enfermagem na rede pública de saúde; noções de saúde coletiva, vigilância em saúde e humanização do atendimento; Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987 e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO JÚNIOR

Fundamentos de enfermagem do trabalho; saúde do trabalhador; atuação do Técnico em Enfermagem do Trabalho em equipe multiprofissional; apoio ao planejamento, execução e registro das ações de enfermagem do trabalho; programas de avaliação da saúde dos trabalhadores; exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e demissionais; prontuários, registros e sigilo das informações em saúde ocupacional; prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; vigilância epidemiológica em saúde do trabalhador; controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis no ambiente de trabalho; biossegurança e medidas de prevenção de riscos ocupacionais; primeiros socorros no ambiente de trabalho; educação em saúde; campanhas, treinamentos e orientações aos trabalhadores; inspeções sanitárias em locais de trabalho; noções de ergonomia, higiene ocupacional e segurança do trabalho; NR-7, NR-32 e demais normas

regulamentadoras relacionadas à saúde e segurança no trabalho; Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987 e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital.

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO

Concurso Público 01/2026 – Edital 01

O cronograma estimado para o presente observará o seguinte:

EVENTO	Fase Única
Publicação do Edital	06/05
Inscrições	07/05 a 11/06
Vencimento dos boletos bancários	12/06
Período de Pedido de Isenções	07 e 08/05
Lista de Deferimentos de Isenção	27/05
Recursos contra Isenção	28 e 29/05
Respostas dos Recursos de Isenção	03/06
Divulgação do Edital dos Deficientes	19/06
Recursos contra Edital de Deficientes	22 e 23/06
Resultado dos Recursos de Deficientes	03/07
Convocação para as Provas Objetivas	08/07
Provas Objetivas	19/07
Divulgação dos Gabaritos	21/07
Recursos contra os Gabaritos	22 e 23/07
Divulgação da decisão dos Recursos contra os Gabaritos	24/08
Divulgação das Notas das Provas Objetivas	
Recursos contra as notas das Provas Objetivas	25 e 26/08
Divulgação da decisão dos Recursos contra as Notas das Provas Objetivas	11/09
Divulgação da Classificação Preliminar	11/09
Recursos contra a Classificação	14 e 15/09
Divulgação do resultado dos Recursos interpostos contra a Classificação e Homologação	25/09

O presente cronograma estimativo poderá ser alterado em conformidade com o desenvolvimento do procedimento, ficando o candidato ciente de sua obrigação de acompanhar todos os atos de publicações, comunicados e demais divulgações que se fizerem necessárias junto ao portal do Concurso Público no IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município, que se constituem os meios oficiais para essa finalidade.