



### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018

A Prefeitura de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento dos cargos de **ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL**, **AGENTE EDUCADOR** e **DENTISTA**, regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital sob a organização e aplicação do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – Dos Cargos, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória.
2. Os requisitos estabelecidos no item 1, Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO deste Edital, deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do concurso prestado.
3. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 56/92 (Estatuto do Servidor). A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme procedimento descrito no Capítulo V deste Edital.
4. O candidato será nomeado pelo regime estatutário da LC 56/92, de 24 de julho de 1992 e alterações e o seu cargo será regido pelo Plano de Cargos, Carreira e Vencimento da LC 453/11 e alterações.  
4.1 O candidato prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser em regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, sejam diurno, noturno, em dias de semana, sábados, domingos, feriados, obedecendo à jornada semanal dos cargos, independentemente da jornada diária.
5. Integram este Edital os seguintes Anexos:
  - ANEXO I – Das Atribuições dos Cargos;
  - ANEXO II – Do Conteúdo Programático;
  - ANEXO III – Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou Solicitação de Condição Especial para a realização da Prova.

##### II – DOS CARGOS

1. Os cargos, número de vagas, reserva de vagas para deficiente, jornada semanal de trabalho, vencimento inicial e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargo	Nº de Vagas	Jornada Semanal Trabalho	Vencimento Inicial (R\$)	Requisitos	Valor da Inscrição (em R\$)
Assistente em Gestão Municipal	10	40h	1.781,23	- Ensino Médio Completo; - Certidão Negativa do Distribuidor Criminal.	45,00
Agente Educador	20	40h	1.781,23	- Ensino Médio Completo; - Certidão Negativa do Distribuidor Criminal.	45,00
Dentista	5	20h	3.401,26	- Superior Completo; - Registro no CROSP; - Certidão Negativa do Distribuidor Criminal.	80,00

2. O vencimento inicial dos cargos tem como base o mês de janeiro/2018.



3. Nos termos do § 2º do artigo 5º, da Lei Complementar nº 56/92 de 24 de julho de 1992, ficam reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas que porventura vierem a ser criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, na forma dos subitens que seguem:
  - 3.1 será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.
  - 3.2 os candidatos portadores de deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.
  - 3.3 as vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste item, pelo fato destes atos não resultarem no surgimento de novas vagas.

### III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando na data da nomeação:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
  - g) certidão negativa dos distribuidores criminais, dos lugares de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
  - h) apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura de São José dos Campos;
  - i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
  - j) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
2. O candidato que na data da nomeação não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo e item 1 do capítulo II, perderá o direito à nomeação.

### IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas do dia 07/05/2018 às 23h59 do dia 04/06/2018**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.
3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 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.
4. 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 a participação no Concurso Público.
5. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.



Prefeitura de São José dos Campos  
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Secretaria de Saúde



6. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
• Assistente em Gestão Municipal	• Agente Educador

7. Para o cargo de **DENTISTA**, poderá haver coincidência de horário com o Bloco A ou Bloco B.
8. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), durante o período de inscrição;
  - localizar no endereço eletrônico o "link" correlato ao Concurso Público;
  - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - Conferir e transmitir os dados da inscrição;
  - imprimir o boleto bancário;
  - efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo de interesse, conforme valores constantes na tabela do Capítulo II (Dos Cargos), item 1., deste Edital, **até o dia 05/06/2018**.
9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 9.1 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 9.2 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo banco do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), na página do Concurso Público, a partir de **02 (dois) dias úteis** após a efetivação do pagamento do boleto. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM, através do e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br), nos dias úteis, para verificar o ocorrido.
- 9.3 Nos casos de devolução de cheque ou pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 9.4 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por "agendamento" somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.5 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 9.6 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 9.7 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 9.8 Após efetivada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo apontado na ficha de inscrição.
10. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 10.1 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado neste concurso.
11. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 1 do Capítulo III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.
12. **Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, ou seja, **04/06/2018** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico do IBAM.
13. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, disponíveis nos seguintes locais:
- Paço Municipal de São José dos Campos – andar térreo – Rua José de Alencar, 123 – Jardim Santa Luzia;
  - Centros do Espaço.com, disponibilizados em todas as regiões do Município.
14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
15. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura de São José dos Campos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos



computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos, CEP.: 04045-972, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando no envelope: REF.: Concurso Público da Prefeitura de São José dos Campos, dentro do período das inscrições **(de 07/05/2018 a 04/06/2018)**.
  - 16.1 O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
  - 16.2 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
  - 16.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura de São José dos Campos, à análise e razoabilidade do solicitado.
  - 16.4 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 16.5 O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo V – Da Participação do Candidato Portador de Deficiência.
17. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
  - 17.1 Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
  - 17.2 O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 17, no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo específico do presente Edital.
19. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a homologação do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.
20. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

## **V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. O candidato inscrito como portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de habilitação no estágio probatório.
3. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na ficha de inscrição o tipo de deficiência que apresenta, através de laudo médico, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e a Súmula 377 do Supremo Tribunal Justiça.
  - 3.1. O laudo médico mencionado no item 3., deverá ser enviado ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos, CEP.: 04045-972, REF.: Concurso Público da Prefeitura de São José dos Campos, dentro do período das inscrições **(de 07/05/2018 a 04/06/2018)**, e o envelope deverá conter os seguintes documentos:



- a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição;
  - b) requerimento do candidato, Anexo III totalmente preenchido, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova.
- 4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
  - 5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
  - 6. Para efeito do prazo estipulado no subitem 3.1 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 7. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
  - 8. Conforme Capítulo XII - DA CONVOCAÇÃO, o candidato portador de deficiência na convocação deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
  - 9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
  - 10. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
  - 11. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
  - 12. O candidato portador de deficiência não poderá arguir a deficiência comprovada no seu ingresso para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
  - 13. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
  - 14. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
  - 15. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição de candidato deficiente, a seu destino.
  - 16. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.1, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
  - 17. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
  - 18. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 19. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de São José dos Campos e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
  - 20. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
  - 21. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
  - 22. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.



23. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
24. 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.
25. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas neste Edital.
26. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## VI – DA PROVA OBJETIVA

1. O Concurso Público consistirá de prova objetiva, **com duração de 3 horas e meia**, conforme segue:

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
• ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"><li>Língua Portuguesa (15 questões)</li><li>Matemática (15 questões)</li><li>Atualidades (10 questões)</li><li>Noções de Informática (10 questões)</li></ul>	50
• AGENTE EDUCADOR	<ul style="list-style-type: none"><li>Língua Portuguesa (10 questões)</li><li>Matemática (10 questões)</li><li>Atualidades (05 questões)</li><li>Noções de Informática (05 questões)</li><li>Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>	50
• DENTISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>Língua Portuguesa (15 questões)</li><li>Atualidades (5 questões)</li><li>Noções de Informática (5 questões)</li><li>Conhecimentos Específicos (25 questões)</li></ul>	50

2. A prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e será composta por questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II.
3. Para cada acerto serão computados 2 (dois) pontos e, para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá ter obtido, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos.
4. Deverão ser observados, ainda, o Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA e o Capítulo VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

## VII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova será realizada na cidade de São José dos Campos.
  - 1.1 Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em São José dos Campos, por qualquer motivo, a Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM poderá aplicá-la em municípios vizinhos.
2. A confirmação da data e do horário, e informações sobre o local e a sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Concurso/Convocação a ser divulgado oficialmente no site da Prefeitura de São José dos Campos – [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
  - 2.1 Caso o nome do candidato não esteja nas listas afixadas no dia da prova, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar no dia da prova formulário específico.
  - 2.2 A inclusão de que trata o subitem 2.1., será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.





- 2.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
3. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, sala e local constantes do Edital de Concurso/Convocação.
4. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos por parte do Fiscal responsável pela sala.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Concurso/Convocação, com antecedência mínima de 1 hora, munido de:
- a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; e
  - b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item anterior, desde que este permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar um dos documentos constantes no item 5., letra “a” deste Edital, será aceito o Boletim de Ocorrência emitido com data de até 30 (trinta) dias da data de realização da prova.
- 5.3 O candidato que não apresentar o documento conforme alínea “a” do item 5., não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.
- 5.4 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
6. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 6.1 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.
- 6.2 O IBAM e a Prefeitura de São José dos Campos não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso Público já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá cumprir o seguinte:
- a) Nos horários previstos para amamentação, a candidata poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
  - b) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
  - c) Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
  - d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
10. Excetuada a situação prevista no item 9 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local da realização da prova.
11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá efetuar a correção conforme orientação fornecida pelo fiscal responsável pela sala.



- 11.1 O candidato que não atentar ao disposto no item 11 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
13. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, para a realização da prova.
14. Durante a prova não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de material não fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, uso de telefone celular, relógio digital, aparelhos eletrônicos, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 14.1 O telefone celular durante a aplicação da prova deverá permanecer desligado.
15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 15.1 Somente após decorrido o tempo de **duas horas** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 15.2 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 15.3 Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 15.4 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 15.5 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
16. Será eliminado do Concurso o candidato que:
- a) não comparecer à prova, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “a” do item 6 deste Capítulo;
  - d) ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) estiver durante a aplicação da prova fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como fazendo uso ou com o celular ligado;
  - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
  - g) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
  - h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM;
  - i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
  - j) durante o processo não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- 17. As provas objetivas têm data prevista para realização no dia 01 de Julho de 2018 (domingo).**
- 17.1 O candidato deverá observar atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
18. No ato da realização da prova o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 18.1 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 18.2 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.





- 18.3 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 18.3.1 O candidato que tenha solicitado ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 18.4 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 18.5 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 18.6 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
19. O gabarito oficial estará à disposição dos interessados a partir de 09h00 do 2º dia útil subsequente ao de sua aplicação, nos sites: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

#### **VIII - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e cada questão valerá 2 (dois) pontos.
  - 1.1 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova igual ou superior a 50 pontos.
  - 1.2 O candidato não habilitado será automaticamente eliminado do Concurso Público.

#### **IX - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

#### **X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
  - a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) casado ou viúvo com maior número de filhos;
  - c) solteiro com filho reconhecido;
  - d) casado;
  - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- 2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 2.2 Para efeito de critérios de desempate deverá ser considerado o último dia do período de inscrição.
3. A lista de classificação definitiva será elaborada na seguinte conformidade:
  - a) lista geral: contendo todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência;
  - b) lista especial: contendo somente os candidatos aprovados portadores de deficiência.
- 3.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência será elaborada somente a lista de classificação definitiva geral.
4. Os resultados e classificação final (geral e especial) do Concurso Público serão divulgados oficialmente nos sites [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

#### **XI - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação / divulgação.
2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito.



3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
4. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
  - e) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
  - f) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
  - g) que não disser respeito à fase a que se destina.
5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
11. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
13. A decisão do deferimento ou indeferimento de Recurso das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgado oficialmente no site da Prefeitura ([www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)).
14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
15. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **XII - DA CONVOCAÇÃO**

1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.
2. A convocação para o ingresso no serviço público municipal far-se-á por meio de edital a ser publicado no Boletim do Município, no site da Prefeitura de São José dos Campos ([www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)) e correspondência remetida ao candidato, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.
  - 2.1 O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação e o retorno regular da correspondência enviada implicará a desclassificação automática do candidato.
3. A não confirmação do recebimento da correspondência pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), na hipótese em que o candidato não tenha atendido a convocação, implicará reconvocação do candidato, cujo edital será publicado no site da Prefeitura de São José dos Campos ([www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)), no link *concursos*.
  - 3.1 O candidato será reconvocado uma única vez, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para seu comparecimento.
  - 3.2 O Edital de Reconvocação será divulgado no site: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br), link *concursos*.
4. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no Edital de Convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
5. O candidato convocado deverá submeter-se à prévia inspeção médica oficial, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
  - 5.1 Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.



- 5.2 Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.3 Será desclassificado do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
6. Quando da convocação, o candidato deverá entregar documentos comprobatórios do exigido no Capítulo III – Dos requisitos para inscrição e nomeação, bem como o que mais a Prefeitura de São José dos Campos julgar necessário.

### **XIII - DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Complementar 56, de 24 de julho de 1.992 e alterações.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.
2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
3. A Prefeitura de São José dos Campos 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.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, durante o período de validade do Concurso Público.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
6. O prazo de validade do Concurso Público será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
7. 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.
8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura de São José dos Campos, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
9. O Concurso Público será homologado pela Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, nos termos da Legislação vigente.
10. Decorridos 90 (noventa) dias da data da Homologação 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.
11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças.
12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura de São José dos Campos poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

São José dos Campos, 04 de maio de 2018.



Prefeitura de São José dos Campos  
Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Secretaria de Saúde



Cristine de Angelis Pinto  
Secretária de Educação e Cidadania

Oswaldo Kenzo Huruta  
Secretário de Saúde

José de Mello Correa  
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças



## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Assistente em Gestão Municipal**

- Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, à operação e gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes unidades organizacionais da Prefeitura de São José de Campos.
- Desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análises de capacidades objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções no sistema de trânsito, transportes e outros setores da Administração Municipal.
- Na área de trânsito e transportes, fiscalizar, orientar, organizar as operações de trânsito e transportes, por delegação, utilizando procedimentos facilitadores de melhoria do sistema.

### **Agente Educador**

- Atuar como agente no desenvolvimento de ações educativas de implementação de programas de promoção social, cultural, educacional e de lazer, visando a reabilitação psicossocial, a formação para cidadania, de proteção e de acolhimento.
- Nas unidades escolares, participar do planejamento, execução de procedimentos e vivências relacionadas à etapa da educação básica correspondente aos grupos etários da educação infantil (do berçário até o ingresso no ensino fundamental).
- Executar atividades de suporte à promoção de eventos de natureza cultural, social, educativas e de lazer na área de atuação.

### **Dentista**

- Realizar diagnóstico, prognóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas da saúde bucal.
- Coordenar e/ou executar atividades de estudos, pesquisas e levantamentos de interesse da cavidade oral e seus elementos que interfiram na saúde do cidadão, nas Unidades de Saúde, Odontológicas e Escolas Municipais, em atendimento regular e de emergência.
- Realizar ações educativas, integrando as políticas de proteção social.
- Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação.
- Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão de equipe multiprofissional.
- Realizar levantamentos epidemiológicos, armazenamento e processamento técnico de informações.



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **• ASSISTENTE EM GESTÃO MUNICIPAL**

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Matemática**

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

#### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **Informática**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **• AGENTE EDUCADOR**

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Matemática**

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

#### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.





### Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MSExcel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### Conhecimentos Específicos

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente**: Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. BRASIL. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil**. Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação. Brasília: 2009

BRASIL, Ministério da Educação. **Brinquedos e Brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012

CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças** – 6. Editora Brasília: MEC, SEB, 2009. BRASIL.

BRASIL. **Estatuto do Idoso**: Lei federal nº 10741, de 01 de outubro de 2003 e alterações.

Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. **Educação Infantil: Fundamentos e Métodos** (Coleção Docência e Educação). 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.

Conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo.

OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, devem ser incorporadas todas as alterações ocorridas.

### • DENTISTA

### Língua Portuguesa

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

### Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MSExcel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



### Conhecimentos Específicos

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. *Saúde Pública*: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em Saúde Bucal*: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*: consequências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia, Pronto atendimento*: urgência e emergência; *Endodontia*: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; *Métodos de desinfecção e esterilização*; *Noções de biossegurança em odontologia*).

### Sugestões Bibliográficas:

- **Código de ética**
- **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1ª edição, 2009.
- **Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- **Guia Terapêutico odontológico**, Nicolau Tortamano, Editora Santos, 12ª edição.
- **Odontologia social**, Mário M. Chaves, artes médicas, 3ª edição.
- **Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada**, Figún/Garino, Editora Panamericana, 3ª edição.
- **Programa Saúde da Família – Saúde Bucal**, Monique Marie M. Bourget, Editora Martinart, 2006
- **Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico**, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, Editora Santos, 2009.
- **Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal**, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- **Inlay e Onlay - Metálica e estética**, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, Editora Santos, 1998.
- **Compêndio Terapêutico Periodontal**, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3ª edição.
- **Skinner -Materiais Dentários**, Phillips, Guanabara Koogan, 9ª edição.
- **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas**, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- **Periodontia**, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- **Odontopediatria Clínica**, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- **Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores**, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas.
- **Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento**, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- **Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas**, Regis Alonso Verri e col., 2ª edição, CRO-SP, 2009.
- **Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas**. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, Editora Santos, 2014.
- **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, Editora Guanabara Koogan, 2013



**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE  
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
CONCURSO PÚBLICO 03/2018  
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A  
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

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

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

**Descreva a condição especial para realização da prova:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, pede deferimento.

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

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018.