



**PREFEITURA DE GUARUJÁ**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**  
**“Temporário”**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação em vigor e de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas, em razão do encerramento dos Contratos de Gestão nº 27/2018, nº 67/2019, 68/2020 e 153/2020, celebrados com a Organização Social Provida e dá outras providências”.

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas e das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Certame, a critério da Prefeitura Municipal de Guarujá.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. As funções, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

| Cód. | Função                   | Vagas PcD | Vagas Ampla | Total de Vagas | Escolaridade / Requisitos   | Jornada           | Vencimentos (R\$) | Valor da inscrição |
|------|--------------------------|-----------|-------------|----------------|---|-------------------|-------------------|--------------------|
| 101  | ATENDENTE ADMINISTRATIVO | 17        | 311         | 328            | Ensino Médio Completo.  | 40h/sem           | R\$ 2.413,94      | R\$ 80,00          |
| 102  | ASSISTENTE SOCIAL        | 0         | 4           | 4              | Ensino Superior Completo em Serviço Social, e, Registro no respectivo conselho de classe.   | 30h/sem           | R\$ 3.482,78      | R\$ 99,00          |
| 103  | AUXILIAR DE FARMÁCIA     | 4         | 64          | 68             | Ensino Médio Completo, e Curso de Aperfeiçoamento em assistência farmacêutica ou correlatos.  | 40h/sem           | R\$ 1.771,90      | R\$ 80,00          |
| 104  | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL  | 3         | 50          | 53             | Ensino Médio Completo, Curso de Aperfeiçoamento em saúde bucal ou correlatos e Registro no respectivo conselho de classe.   | 40h/sem           | R\$ 1.754,39      | R\$ 80,00          |
| 105  | CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL | 1         | 19          | 20             | Ensino Médio Completo, e experiência comprovada de 6 meses na função (conforme Lei 11644/08) com atuação em saúde mental, serviços comunitários, serviços relacionados às áreas de Saúde Pública e Coletiva, comprovada através registro em CTPS ou atestado emitido por empregador ou contratante. | 180h/mês (12x36h) | R\$ 2.413,94      | R\$ 80,00          |
| 107  | ENFERMEIRO               | 10        | 184         | 194            | Ensino Superior Completo em Enfermagem, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 40h/sem           | R\$ 4.941,19      | R\$ 99,00          |
| 108  | FARMACÊUTICO             | 3         | 40          | 43             | Ensino Superior Completo em Farmácia, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 40h/sem           | R\$ 4.421,75      | R\$ 99,00          |
| 109  | FISIOTERAPEUTA           | 0         | 4           | 4              | Ensino Superior Completo em Fisioterapia, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 30h/sem           | R\$ 2.994,58      | R\$ 99,00          |

|     |                       |    |     |     |   |         |              |           |
|-----|-----------------------|----|-----|-----|---|---------|--------------|-----------|
| 110 | FONOAUDIÓLOGO         | 1  | 7   | 8   | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 30h/sem | R\$ 4.243,71 | R\$ 99,00 |
| 111 | NUTRICIONISTA         | 0  | 4   | 4   | Ensino Superior Completo em Nutrição, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 30h/sem | R\$ 3.584,01 | R\$ 99,00 |
| 112 | ODONTÓLOGO            | 3  | 44  | 47  | Ensino Superior Completo em Odontologia, e Registro no respectivo conselho de classe.   | 40h/sem | R\$ 4.656,30 | R\$99,00  |
| 113 | OFICINEIRO            | 1  | 9   | 10  | Ensino Médio Completo, com experiência profissional em música, dança e artes, para atendimento da população de saúde mental, comprovada através registro em CTPS ou atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante. | 20h/sem | R\$ 1.839,00 | R\$ 80,00 |
| 114 | PSICÓLOGO             | 0  | 4   | 4   | Ensino Superior Completo em Psicologia, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 30h/sem | R\$ 3.300,39 | R\$99,00  |
| 115 | TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 15 | 277 | 292 | Ensino Médio Completo com Curso Técnico específico em enfermagem, e Registro no respectivo conselho de classe.  | 40h/sem | R\$ 3.590,98 | R\$ 80,00 |
| 117 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | 1  | 12  | 13  | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, e Registro no respectivo conselho de classe.   | 30h/sem | R\$ 4.027,34 | R\$ 99,00 |

1.2.1. A carga horária prevista no quadro de vagas poderá ser realizada em jornadas fixas ou em regime de plantões de 12x36, de acordo com a necessidade do serviço.

1.2.2. A carga horária das funções 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 a necessidade e conveniência do serviço público, podendo ser alteradas a qualquer tempo, mediante aviso prévio.

1.2.3. Haverá incidência do pagamento de adicional de insalubridade aos contratados cujas atividades sejam consideradas insalubres que, por sua natureza, acabem por expor o indivíduo a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e intensidade do agente, nos termos da legislação federal específica.

1.3. As funções descritas no item anterior são destinadas para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos do art. 600 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº135/2012.

1.3.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das funções no item 1.2 deste edital, para contratação em caráter temporário pelo período de 12 meses podendo ser aditado por igual período desde que não exceda o prazo máximo de 24 (meses), findo os quais serão dispensados, nos termos do §2º do artigo 603 da LC 135/12.

1.4. A contratação de pessoal dar-se-á por meio de Regime Jurídico-Administrativo, cujos direitos são por ele exclusivamente regulados, excluindo-se qualquer outro texto legal, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

1.5. Os vencimentos mencionados no item 1.2 referem-se ao mês de fevereiro de 2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarujá aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Processo Seletivo em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.7. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

Anexo I - Descrições das atribuições das funções.

Anexo II – Programas das Provas.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das 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 Processo Seletivo.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.4.1. **Provas que serão realizadas em períodos distintos:**

| Bloco A  | Bloco B                                       |
|--|---|
| Atendente Administrativo<br>Cuidador em Saúde Mental<br>Oficineiro | Técnico de Enfermagem<br>Auxiliar de Farmácia |

- 2.4.2. **Para as demais funções, poderá haver coincidência de horários. Portanto, recomenda-se que o candidato efetue apenas uma inscrição.**
- 2.4.3. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para funções pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:**
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - preencher as exigências para provimento da função, segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Guarujá, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 10 de abril até dia 12 de maio de 2025.**
- 2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.9. 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 **novο.ibamsp-concursos.org.br**.
- 2.10. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção da função para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.11. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.12. **As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Prefeitura de Guarujá e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da função pretendida.
- 2.12.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

- 2.12.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros concursos ou para outra função.
- 2.12.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (**de 10 de abril até 12 de maio de 2025**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.13.1. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.13.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.13.3. Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico**. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 2.13.4. O laudo terá validade apenas para este Processo Seletivo.
- 2.13.5. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br)) e enviar a documentação pertinente;
- 2.13.6. 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”.
- 2.13.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.
- 2.13.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.9. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 2.13.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.11. 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. 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 das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Processo Seletivo, bem como na área do candidato.
- 2.14.1. 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”.
- 2.14.2. 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.
- 2.14.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. 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 Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.15.2. 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”.
- 2.15.3. O candidato que não atender ao item 2.15 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.15 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 Processo Seletivo.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

## DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.17. Amparado pelo Decreto Federal 6.593/2008, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários-mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.17.1. Assinalar a opção dessa modalidade de isenção diretamente no procedimento de inscrição;
  - 2.17.2. Anexar cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):
    - a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e,
    - b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022.
- 2.18. Os candidatos cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, também poderão solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição deste Certame, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.448/2017.
- 2.19. Fará jus à isenção, o candidato que apresentar declaração emitida pelo REDOME informando a condição de doador de medula óssea, cadastrado no programa até o dia anterior a publicação do presente edital.
- 2.19.2. A comprovação da qualidade de inscrito no REDOME será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade responsável.
  - 2.19.3. O candidato que desejar solicitar a isenção de conformidade com a hipótese descrita no item anterior deverá comprovar o enquadramento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
    - a) RG;
    - b) CPF;
    - c) Declaração emitida pelo REDOME, informando a condição de doador de medula óssea, no formato original ou em cópia autenticada.
- 2.20. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens anteriores, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- 2.21. Acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) nos dias **10 e 11 de abril de 2025**;
  - 2.22. Localizar, no site, o link “Área do Candidato” deste Processo Seletivo;
  - 2.23. Clicar em “Inscrição Online”;
  - 2.24. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - 2.25. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, IMPRETERIVELMENTE, **até às 23h59 (horário de Brasília) do dia 11 de abril de 2025**.
  - 2.26. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
  - 2.27. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23h59 min. do dia 11 de abril de 2025 ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
  - 2.28. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Guarujá a partir do **dia 29 de abril de 2025**.
  - 2.29. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.
  - 2.30. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Processo Seletivo deverá acessar a “Área do Candidato” deste Processo Seletivo no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 13 de maio de 2025**.

## PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.31. Para inscrever-se via Internet, do dia **10 de abril de 2025 até às 23h59min do dia 12 de maio de 2025 (horário de Brasília)** o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 2.31.2. Acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br);
  - 2.31.3. Localizar o *link* “Área do Candidato” deste Processo Seletivo;
  - 2.31.4. Clicar em “Inscrição Online”;
  - 2.31.5. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 2.31.6. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pela função que deseje concorrer.

- 2.31.7. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.31.8. Imprimir o boleto bancário.
- 2.31.9. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.32. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2. será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 13 de maio de 2025, respeitado o horário bancário.**
- 2.32.2. **Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias.** Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o (a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 2.32.2.1. **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 24 horas.
- 2.32.3. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento, cartão de crédito ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.32.3.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 2.32.1.1.**
- 2.32.4. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.32.5. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Guarujá não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.32.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o **dia 13 de maio de 2025**, caso contrário, não será considerado.
- 2.32.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.32.8. 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 consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.25.6.1 As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.32.9. 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 **13 de maio de 2025** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.33. 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 Processo Seletivo.
- 2.33.2. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **[novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br)** e no link "área do candidato" digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.33.3. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **[atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)**.
- 2.33.4. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **[atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)**.
- 2.33.5. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.33.6. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.33.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.34. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Guarujá não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.34.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.35. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Segundo dispõe a legislação vigente, **serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** que vierem a ser disponibilizadas, por função, para candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação, nos termos da Constituição Federal, Lei Federal nº 7853/89, Decreto Federal nº 3298/99, Decreto Federal nº 9508/18 e eventuais alterações.
- 3.1.1. Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Complementar Municipal nº 135/12.
- 3.1.2. As frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 3.1 são arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, desde que não resulte na superação do limite de 20% de vagas reservadas, conforme entendimento atual do Supremo Tribunal Federal.
- 3.1.3. As pessoas com deficiência somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no 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, Decreto Federal nº 9.508/18 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.3. 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 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função ao qual concorre.
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, 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.
- 3.5.1. O laudo médico mencionado no item 3.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
- 3.5.2. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 3.5.2.1. **O Laudo Médico** deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5 deverá ser feito **IMPRETERIVELMENTE** no período destinado às inscrições.
- 3.5.2.3. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 3.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido nos itens acima deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado pessoa com deficiência.
- 3.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.5.2.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 3.5.2.7. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 3.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.6.1. O IBAM e a Prefeitura de Guarujá não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

- 3.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 3.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.13. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 3.17. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.19. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **21 de maio de 2025**, no site do IBAM e da Prefeitura.
  - 3.19.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida, poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
  - 3.19.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **4. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 4.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 4.2. A aplicação das provas objetivas, para todas as funções, está prevista para o dia **01 de junho de 2025**.
  - 4.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 4.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarujá, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 4.3. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 24 de maio de 2025**, no *Diário Oficial do Município*, no site da Prefeitura [www.guaruja.sp.gov.br](http://www.guaruja.sp.gov.br), e no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br).
- 4.5. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, da Prefeitura e no *Diário Oficial do Município*.
- 4.6. 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.
  - 4.6.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 4.6.2. O IBAM e a Prefeitura de Guarujá 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.
  - 4.6.3. 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.
- 4.7. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.8. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento da função à qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
  - 4.8.1. As provas objetivas, **com duração de três horas** (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas), terão a seguinte composição:



| Função  | Área do Conhecimento      | Número de Itens | Peso |
|---|---------------------------|-----------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendente Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Farmácia</li> <li>• Auxiliar de Saúde Bucal</li> <li>• Cuidador em Saúde Mental</li> <li>• Oficineiro</li> <li>• Técnico de Enfermagem</li> </ul>                                  | Língua Portuguesa         | 10              | 1    |
|   | Matemática                | 05              | 1    |
|   | Conhecimentos Específicos | 10              | 2    |
|   | Informática               | 05              | 1    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Farmacêutico</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo</li> <li>• Psicólogo</li> <li>• Terapeuta Ocupacional</li> </ul> | Língua Portuguesa         | 10              | 1    |
|   | Conhecimentos Específicos | 15              | 2    |
|   | Informática               | 05              | 1    |

- 4.8.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.8.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 4.8.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter 50% do total de pontos da prova objetiva.
- 4.8.5. Os candidatos que não obtiverem 50% do total de pontos da prova serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 4.8.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes.
- 4.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.9.2. 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.
- 4.9.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público, consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 4.9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.9.5. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 4.9.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo 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.
- 4.9.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.10.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 4.10.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

- 4.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 4.10, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e RG, através de aplicativo oficial do emitente.
- 4.10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.10.4. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 4.10.5. 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.
- 4.10.5.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.11. 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 (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.11.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.11.2. 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.
- 4.11.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior, não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 4.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – 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.
- 4.12.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 4.13. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.14. O uso, **a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, 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.
- 4.14.1. Os celulares, smartwatches e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.14.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 4.14, o candidato não poderá seguir na realização da prova, devendo ser recolhidos o caderno de provas e a folha de respostas e, certificada a ocorrência, a eliminação do candidato.
- 4.14.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 4.14.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.14.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 4.14.6. 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.
- 4.14.7. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, 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.
- 4.14.8. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
- 4.14.8.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

- 4.14.9. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 4.15. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 4.15.1. 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 Processo Seletivo.
- 4.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.16.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.16.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.16.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.16.5. 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 da mesma.
- 4.16.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 4.16.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.17. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos, no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.17.1. 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.
- 4.18. 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.
- 4.18.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.**
- 4.18.2. O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado na área do candidato, no portal do IBAM.
- 4.18.3. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas.
- 4.18.4. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.18.5. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 4.18.2.
- 4.18.6. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 4.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.19.1. 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.
- 4.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.19.4. Exceto no caso previsto no item 4.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.

- 5.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.
- 5.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- apresentar idade mais avançada na data de publicação deste Edital de Abertura;
  - apresentar o maior número de dependentes, nos termos da legislação aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS;
  - apresentar o maior número de pontos, na parte de conhecimento específico da prova objetiva;
  - candidato(a) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
  - sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. 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.
- 6.2. Para a interposição de recurso referente a **isenção, inscrição do candidato com deficiência, edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico **www.novo.ibamsp-concursos.org.br** e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, **devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito**, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 6.3. **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.**
- 6.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - **novo.ibamsp-concursos.org.br**, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 6.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 6.5. 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.
- 6.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.8. 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.
- 6.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.10. 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.
- 6.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

- 6.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 6.13. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 6.14. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 6.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 6.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados para as funções constantes deste edital ocorrerá em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, devendo o candidato comparecer à Prefeitura de Guarujá, conforme previsto no Edital de Convocação em que se referir, nos dias e horários oportunamente definidos.
- 7.3. Todos os atos relativos às convocações do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município, através do site [www.guaruja.sp.gov.br](http://www.guaruja.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.
- 7.4. O candidato convocado deverá iniciar o processo de contratação, munido necessariamente dos seguintes documentos – ORIGINAL e CÓPIA:
  - a) Cédula de identidade – RG ou RNE (no caso de estrangeiro);
  - b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - c) Comprovante de situação cadastral do CPF, através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
  - d) Título de Eleitor;
  - e) Certidão de quitação eleitoral;
  - f) Certificado Militar de Reservista (sexo masculino) ou do Atestado de Dispensa;
  - g) PIS/PASEP;
  - h) Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo de 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);
  - i) Registro Profissional do Conselho de Classe (para funções que exijam esse requisito para o exercício profissional);
  - j) Carteira de Trabalho;
  - k) Certidão de Casamento, quando casado, ou Averbação de Separação Judicial, ou Divórcio;
  - l) Declaração de União Estável feita perante tabelião;
  - m) Certidão de nascimento dos filhos;
  - n) CPF de todos os dependentes, cônjuges e pensionistas;
  - o) Termo de Tutela ou Curatela, caso possua dependente incapaz;
  - p) Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;
  - q) Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);
  - r) Histórico escolar (se enquadrado em nível médio ou fundamental);
  - s) Certificado do ensino médio acompanhado do certificado do curso técnico (se enquadrado em nível técnico);
  - t) Certificado de Conclusão ou diploma de graduação (se enquadrado em nível superior);
  - u) Certificado de Conclusão ou diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado;
  - v) Atestado de Saúde Ocupacional (Atestado Médico);
  - w) Atestado de Antecedentes Criminais ([www.ssp.sp.gov.br/atestado](http://www.ssp.sp.gov.br/atestado))
  - x) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – ano base 2024. A Declaração deverá ser apresentada em envelope lacrado, informando o nome função, endereço residencial, com os devidos complementos: cidade, estado e telefone, inclusive celular, ainda que de contato ou para recados, e-mail, e assinado pelo candidato.
  - y) Carteira de Vacinação atualizada;
  - z) Comprovante de concessão do benefício de aposentado ou pensionista pelo Regime Geral de Previdência Social ou pelo Regime Próprio de Previdência Social.
- 7.5. Caberá ao responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato, comprobatória dos requisitos exigidos.
- 7.6. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

- 7.7. É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.5 e no item 7.4 deste Edital, outros documentos, que se fizerem necessários, a seu exclusivo critério e decisão.
- 7.8. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Guarujá, em consequência das condições previstas no item 1.2 deste edital, considerando, ainda, as condições técnicas de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.
- 7.9. A alocação dos candidatos convocados é de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município do Guarujá, respeitando o critério de disponibilidade e interesse da Administração, não sendo possível a escolha pelo candidato. Perderá os direitos e obrigações decorrentes da contratação, no caso de o candidato não aceitar a lotação oferecida, quando da convocação, de acordo com Artigo 603, da Lei Complementar 135/2012.
- 7.9.1. O horário de trabalho será designado pelo órgão requisitante e a indisponibilidade do horário pelo candidato implicará na desistência da vaga.
- 7.10. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Termo de Contrato Temporário com a Prefeitura do Guarujá, sob a forma de regime jurídico administrativo, o qual reger-se-á nos termos da Lei Complementar 135/12 e suas alterações.
- 7.11. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Processo Seletivo Simplificado 01/2025. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município do Guarujá.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, 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. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Guarujá para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Processo Seletivo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 8.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final, via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. No (s) dia (s) 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.
- 8.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (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 Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 8.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.



- 8.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, (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.guaruja.sp.gov.br](http://www.guaruja.sp.gov.br) e divulgados no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 8.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.8. A Prefeitura de Guarujá e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em: [www.guaruja.sp.gov.br](http://www.guaruja.sp.gov.br) e pelo site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br).
- 8.10. 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.
- 8.11. A Prefeitura de Guarujá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 8.12. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 8.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 8.14. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.15. **O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Guarujá.**
- 8.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Guarujá, 09 de abril de 2025.

Regiane Gomes da Silva

Pres. Comissão Processo Seletivo Simplificado 2025

Fabio Caldas de Mesquita

Secretário Municipal de Saúde Interino

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)**  
**Processo Seletivo Simplificado 01/2025**

**Atendente Administrativo:** Planejar e desenvolver atividades administrativas, colabora na preparação de relatórios, recebimento e remessas de documentos, controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos, alimentar sistemas de informação, gerenciamento das tarefas de rotina essenciais ao funcionamento de qualquer organização. Recepcionar e atender munícipes, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos setores competentes. Executar outras atividades correlatas da área.

**Assistente Social:** Discutir com os usuários as situações problema; fazer acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; executar outras atividades correlatas da área.

**Auxiliar de farmácia:** Recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos; Realizar inventários e contagens de medicamentos controlados e psicotrópicos; Fazer a reposição de medicamentos ou produtos no estoque; Dispensar medicamentos e produtos violados, próximos do vencimento ou em mal estado de conservação; Registrar informações em sistemas farmacêuticos, como por exemplo: entrada e saída de medicamentos controlados; Auxiliar com a manutenção da organização das prateleiras e expositores de remédios e produtos; Juntar medicamentos para encaminhar às enfermarias ou pacientes (auxiliar hospitalar); executar outras atividades correlatas da área.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atividades correlatas da área.

**Cuidador em Saúde Mental:** Cuidar de usuário portador de transtorno mental inserido em Residência Terapêutica; auxiliar em suas atividades diárias, tais como: alimentação, higiene pessoal, bem como acompanhar em rotinas de consultas no CAPS, lazer e outras consultas e exames médicos; supervisionar o uso de medicamentos de rotina prescritas por profissional competente; executar as tarefas de limpeza, preparação de alimentos, lavagem e manutenção das roupas dos usuários da Residência Terapêutica, estimulando-o a participar dessas atividades, entre outras.

**Enfermeiro:** Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras atividades correlatas da área.

**Farmacêutico:** Coordenar tecnicamente ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes; Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica; Executar as operações farmacotécnicas; Atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias; Realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes; executar outras atividades correlatas da área.

**Fisioterapeuta:** Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios); Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da



anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatómicas envolvidas; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente; executar outras atividades correlatas da área.

**Fonoaudiólogo:** Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município. Executar outras atividades correlatas da área.

**Nutricionista:** Prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio; executar outras atividades correlatas da área.

**Odontólogo:** Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; executar outras atividades correlatas da área.

**Oficineiro:** Elaborar e implementar oficinas adaptadas às necessidades dos usuários da saúde mental, promovendo o bem-estar e a inclusão social. Desenvolver planejamentos mensais e semanais em apoio a diferentes oficinas terapêuticas nas áreas de artes, música, dança e atividades corporais.

**Psicólogo:** Acolhimento psicológico de pacientes e seus familiares/acompanhantes, com objetivo de escuta qualificada frente à urgência da demanda trazida pelos mesmos; Avaliação psicológica aos pacientes encaminhados pela equipe, com objetivo de levantar maiores informações a respeito do paciente contribuindo assim para melhor conduta final de seu atendimento; Atendimento pontual de apoio e suporte psicológico, assim como orientação psicológica aos familiares/acompanhantes dos pacientes; Acompanhamento da equipe para comunicação de más notícias e acolhimento dos familiares/acompanhantes; Registro em prontuário do histórico, evolução e intervenções relativas ao paciente; Discussão de casos com equipe multiprofissional da unidade e da rede de saúde municipal, quando necessário; Intermediação na relação equipe-paciente-familiar; executar outras atividades correlatas da área.

**Técnico de Enfermagem:** Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem; executar outras atividades correlatas da área.

**Terapeuta Ocupacional:**

Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Executar outras atividades correlatas da área.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**  
**Processo Seletivo Simplificado 01/2025**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional

Português:

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.

Atendente Administrativo; Auxiliar de farmácia, Auxiliar de saúde bucal, Cuidador, Oficineiro, Técnico em Enfermagem, Técnico em Raio X

Português:

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

**INFORMÁTICA (todas as funções)**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Atendente Administrativo**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Bases de Dados do Sistema Único de Saúde – DATASUS. Rotinas administrativas. Redação oficial. Arquivamento.

**Assistente Social**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.

**Auxiliar de farmácia**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica.

**Auxiliar de saúde bucal**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Odontologia Social –

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

### **Cuidador em Saúde Mental**

Residências Terapêuticas; Serviço Residencial Terapêutico; Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada; Saúde Mental; O cuidador e a pessoa portadora de transtornos mentais; Ética Profissional; Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Diretrizes da Política de Saúde Mental Nacional. Cartilha das Residências Terapêuticas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Atendimento ao público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Política de Saúde no Brasil; Promoção de Saúde no Brasil; Lei Nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Lei Nº. 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Participação da comunidade na Gestão do SUS. Transferências intergovernamentais e de recursos financeiros na área da saúde; Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da família. Constituição Federal de 1988 - Brasil. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

### **Enfermeiro**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

### **Farmacêutico**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicos e homeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle.

### **Fisioterapeuta**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Código de Ética.

### **Fonoaudiólogo**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas de triagem.

### **Nutricionista**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes

e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

### **Odontólogo**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. 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, anti-inflamatórios 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).

### **Oficineiro**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Conhecimentos em Saúde Pública ou Coletiva e Saúde Mental. Noções gerais sobre saúde e lazer, danças, música e recreação.

### **Psicólogo**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Psicologia do Trabalho.

### **Técnico em Enfermagem**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

### **Técnico em Raio X**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Fundamentos de física: Estruturas atômica e nuclear – Espectro eletromagnético – Desintegração nuclear – Decaimentos alfa, beta e gama – Produção de raios X; Física das radiações: Interações de elétrons com a matéria – Interações de fótons com a matéria – Exposição, dose absorvida e dose equivalente – Detetores de radiação – Dosimetria; Equipamentos geradores de radiação – Equipamentos de raios X – Equipamentos de terapia por radioisótopos – Aceleradores lineares; Técnicas de teleterapia – Campo único e combinação de campos – Linhas de isodose – Cálculos de dose e outros parâmetros de tratamento – Simuladores de tratamento – Técnicas radiográficas e formação de imagem em radioterapia; Braquiterapia – radioisótopos empregados – Técnicas de taxa de dose baixa e alta; Proteção radiológica – Princípios de justificação, limitação, otimização – Monitorização individual – Normas básicas em vigor; Anatomia e Fisiologia humanas; Princípios de radiobiologia – Efeitos estocásticos – Fracionamento da dose – Efeitos somáticos e genéticos – Efeitos das radiações sobre as células. Normas de Segurança do trabalho.

### **Terapeuta Ocupacional**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores do nível de saúde da população. Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia

Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional.

***OBSERVAÇÃO: Na legislação que eventualmente seja exigida no conteúdo programático, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas até a data da prova.***