

EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Editais 03

A Prefeitura do Município de Elias Fausto, nos termos da legislação vigente, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Concurso Público pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para os empregos descritos neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os empregos, os códigos dos empregos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Emprego	Vagas	Área de Atuação	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Salário (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	Saúde	Ensino Médio Completo – 44h semanais.	3.242,00	74,00
302	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA II	05	Vias Logradouros E Espaços Públicos	Ensino Fundamental Completo – 44h semanais.	1.667,33	56,00
303	AGENTE DE SAÚDE I	04	Saúde	Ensino Fundamental Completo – 44h semanais.	1.650,26	56,00
304	AGENTE SOCIAL I	01	Social	Ensino Médio Completo – 30h semanais.	2.306,60	74,00
305	AGENTE TRIBUTÁRIO II	01	ADM	Ensino Médio Completo – 44h semanais.	2.502,98	74,00
306	BRAÇAL I	05	Obras	Ensino Fundamental I – 44h semanais.	1.655,94	56,00
307	ESCRITURARIO I	05	ADM	Ensino Médio Completo – 44h semanais	2.001,78	74,00

308	MONITOR DE TRANSPORTE DE ALUNOS	03	Educação	Ensino Médio Completo – 44h semanais.	1.644,57	74,00
309	MOTORISTA	10	Geral	Ensino Fundamental e CNH D – 44h semanais.	1.678,70	56,00
310	PEDREIRO I	03	Obras	Ensino Fundamental Completo – 44h semanais.	1.699,27	56,00
311	SERVENTE I	04	Geral	Ensino Fundamental completo – 44h semanais.	1.644,57	56,00
312	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	Saúde	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica reconhecido pela ASTEGO – 44h semanais.	1.638,86	74,00
313	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06	Saúde	Ensino Técnico em Enfermagem com Registro no Coren – 44h semanais.	1.792,78	74,00
314	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	Saúde	Ensino Técnico em Radiologia com registro CRTR – 20h semanais.	2.169,03	74,00
315	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	Geral	Ensino Técnico em Segurança do Trabalho – 44h semanais.	2.502,98	74,00

a) Os funcionários farão jus a uma cesta contendo gêneros alimentícios nos termos da Lei nº 1701 de 12 de outubro de 1990 e, ainda, vale alimentação no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais), nos termos da Lei nº 4058 de 27 de fevereiro de 2025.

- 1.3. A carga horária dos empregos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime **Celetista**.
- 1.5. Os vencimentos mencionados seguem o disposto na Lei Complementar nº 87 de 15 de agosto de 2016 e Lei Complementar nº 176 de 12 de fevereiro de 2026, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Elias Fausto aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:
Anexo I – Síntese das atribuições dos empregos;
Anexo II – Programas das Provas;



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

Anexo III – Cronograma Estimado

- 1.8. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

BLOCO A	BLOCO B
• Agente Comunitário de Saúde • Agente de Limpeza Pública II • Agente Social I • Agente Tributário II • Motorista • Pedreiro I • Técnico em Radiologia • Técnico em Segurança do Trabalho	• Agente de Saúde I • Braçal I • Escriturário I • Monitor de Transporte de Alunos • Servente I • Técnico de Imobilização Ortopédica • Técnico em Enfermagem

- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - b) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
 - c) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
 - d) Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
 - e) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - f) Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da contratação;
 - g) Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de



documento expedido pelo aplicativo “Consulta de Qualificação Cadastral” no sítio do e Social, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no e-Social;

- h) Preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do emprego a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Elias Fausto.

- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através **da Internet no período de 11 de abril de 2026 a 14 de maio de 2026.**
- 2.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.10. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**.
- 2.11. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Elias Fausto e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 - 2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
 - 2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
 - 2.13.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado. Exceto nos casos de cancelamento do certame.
 - 2.13.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
 - 2.13.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (**14 de abril de 2026 a 11 de maio de 2026**), **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento.
 - 2.14.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**.
 - 2.14.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
 - 2.14.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico fundamentando a necessidade indicada. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 2.14.4. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
 - 2.14.5. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal



- IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;
- 2.14.6.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.14.7.** O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;
- 2.14.8.** O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.14.9.** O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo foi devidamente recebido.
- 2.14.10.** Além do requerimento mencionado no item 2.14, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.14.11.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.
- 2.14.12.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.13 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio, diferente do estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.14.13.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.14.14.** O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.15.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.16.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.15.1.** Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.2.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.16.** O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1.** O documento comprobatório da condição de jurado descrito no item 2.17 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação.
- 2.17.2.** 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”.
- 2.17.3.** O candidato que não atender ao disposto no item 2.17.1, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

3. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do **dia 11 de abril de 2026 até às 23h59min do dia 14 de maio de 2026 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 3.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 3.1.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
 - 3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”.
 - 3.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
 - 3.1.5. Preencher total e corretamente o cadastro com dos dados solicitados;
 - 3.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
 - 3.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.
 - 3.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
 - 3.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;
 - 3.1.8.2. Pagamento via PIX;
 - 3.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.
 - 3.1.9. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 15 de maio de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
 - 3.1.10. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
 - 3.1.10.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
 - 3.1.10.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via pix”**, obtendo o código respectivo para a operação.
 - 3.1.11. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 3.1.12. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Elias Fausto não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 3.1.13. **Para pagamento por cartão de crédito:** O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:
 - 3.1.13.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;
 - 3.1.13.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”;
 - 3.1.13.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
 - 3.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;
 - 3.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;
 - 3.1.13.3.3. O código de segurança (CVV):
 - 3.1.13.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA):
 - 3.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.
 - 3.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia **14 de maio de**



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

2026, último dia do período de inscrições.

- 3.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **14 de maio de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**
- 3.1.16. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
- 3.1.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.1.18. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, ou fora do período de inscrição ou ainda por qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 3.1.19. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 3.1.20. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.1.21. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido para o emprego escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 3.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
 - 3.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
 - 3.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
 - 3.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM - **www.ibamsp-concursos.org.br**
 - 3.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato. O (A) candidato(a) que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) 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.
 - 3.2.5. O(A) candidato(a) inscrito(a) **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.
- 3.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Elias Fausto 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.
 - 3.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, nos últimos dias de inscrição.
- 3.4. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.5. O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
 - 3.5.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
 - 3.5.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e



comprovante de residência.

3.6. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego, pois pode haver coincidência de horários.

3.6.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a especialidades distintas será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

4.2. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.3. Em obediência ao disposto no inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.

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

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

4.6. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

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

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

4.6.3.1. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

4.6.3.2. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

4.6.3.3. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 4.6. deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

4.6.3.4. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 4.6.2. deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que o não previsto neste Edital não será considerado deficiente.

4.6.3.5. O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

4.6.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de



documentos após a entrega da devida documentação.

- 4.6.5. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 4.6.6. O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Elias Fausto.
- 4.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
 - 4.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Elias Fausto não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 4.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.9. 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 frente aos demais candidatos.
- 4.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do emprego público ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.14. O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 4.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.
 - 4.15.1. Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 4.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Elias Fausto ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
 - 4.16.1. O(A) candidato(a) que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do emprego, terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 4.17. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
 - 4.17.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto.
- 4.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 4.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **22 de maio de 2026** no site do IBAM e da Prefeitura de Elias Fausto.

4.21.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias **25 e 26 de maio de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

4.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

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

- **Provas Objetivas**, de caráter **classificatório e eliminatório**, para **todos os candidatos**;

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.

6.2. **A prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para o dia 28 de junho de 2026**, sendo que os horários de aplicação das provas para os empregos do Bloco A ocorrerão em período diferente do que foi estabelecido para os empregos do Bloco B, a critério do IBAM.

6.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Elias Fausto, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

6.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 19 de junho de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial Municipal disponível no site da Prefeitura www.eliasfausto.sp.gov.br.

6.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

6.4. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.4.2. O IBAM e a Prefeitura de Elias Fausto não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

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

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

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

Cargo	Área de Conhecimento	Número de questões	Peso
Agente de Limpeza Pública II, Braçal I, Pedreiro I e Servente I	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	6	1
	Conhecimentos Específicos	14	2
Agente de Saúde I	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Noções de Saúde Pública	6	2
	Conhecimentos Específicos	10	3
Motorista	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Noções de Trânsito, Segurança Operacional e Manutenção Básica	6	2
	Conhecimentos Específicos	10	3

Ensino Médio/Técnico

Cargo	Área de Conhecimento	Número de questões	Peso
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	SUS, Atenção Primária e Saúde Pública	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3
Agente Social I	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	Assistência Social e Políticas Públicas	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3
Escriturário I	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	Administração Pública e Rotinas Administrativas	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3
Monitor de Transporte de Alunos	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	Legislação de Trânsito, Proteção Integral e Segurança no Transporte Escolar	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3
Agente Tributário II	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	Direito Tributário, Administração Pública e Legislação Municipal	10	2
	Conhecimentos Específicos	12	3
Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	SUS, Políticas Públicas de Saúde e Biossegurança	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3
Técnico em Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Informática	4	1
	Legislação Trabalhista, Normas Regulamentadoras e Saúde e Segurança no Trabalho	8	2
	Conhecimentos Específicos	14	3

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

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

6.6. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Emprego	Critério de habilitação no Concurso Público
Todos os empregos	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

6.6.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 6.6, serão excluídos do Concurso Público.

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

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

6.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

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

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

6.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

6.7.5. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.7.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.



- 6.7.8.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 6.7.9. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.
- 6.7.9.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.7.9.2. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.
- 6.7.10. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.7.8, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 6.7.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7.12. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 6.7.13. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.14.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.8.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.9.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.10. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, dever ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 6.12. **O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (*smartwatch*), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do candidato do**



Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

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



de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

6.17.1. As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões.

6.17.2. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.

6.17.3. O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado na área do candidato no portal do IBAM.

6.17.4. Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas, que sair antes do horário previsto.

6.17.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

6.17.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.18.2 e 6.18.3.

6.17.7. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.18.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.

6.18.3.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.18.3.2. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.19. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

7.2. A pontuação final do(a) candidato(a) será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.

7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, tanto na ampla concorrência, quanto pessoas com deficiência e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.

7.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

7.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

desempate:

- a) Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data da publicação do Edital de Abertura;
- b) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Candidato que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 anos, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
- d) 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 Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- e) Sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.

- 7.6. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação/nomeação.
- 7.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço **www.ibamsp-concursos.org.br**, independente daquela realizada pela Prefeitura de Elias Fausto.

- 8.1.1. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

- 8.2. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**

- 8.3. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - **www.ibamsp-concursos.org.br**, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

- 8.3.1. A eventual remessa de comunicação via email ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.

- 8.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 8.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

8.7.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

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

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

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

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

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

8.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.eliasfausto.sp.gov.br.

8.13.1. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.

8.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, desde que fundamentadas, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

8.16. Em hipótese alguma haverá revisão, reanálise ou reconsideração de recurso.

9. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

9.1. A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à Posse. Os classificados no Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta, dentro do prazo de validade do certame, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.

9.2. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Elias Fausto em atendimento às suas necessidades e conveniências.

9.3. O processo de convocação dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Elias Fausto.

9.4. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Elias Fausto, especificamente o Boletim Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.

9.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horário determinados nos editais publicados.

9.6. O candidato que não se apresentar na data, horário e local informados no ato da convocação estará automaticamente desclassificado.

9.7. Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:



PREFEITURA DE
**ELIAS
FAUSTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o provimento do Emprego, bem como os requisitos constantes deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau, além do diploma de pós-graduação, quando exigido;
- d) Apresentar os seguintes documentos originais com uma cópia para entrega: RG (2 cópias); CPF; CNH válida (se for requisito do emprego e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Comproverantes de Votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino); Certidão de Casamento (mesmo se averbada) ou de União Estável; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; 4(quatro) fotos 3x4 frontais, iguais e recentes; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (de até 30 dias); Comprovante de Residência (de até 3 meses) contendo bairro e CEP; Certificado de Conclusão do grau de instrução e da especialidade exigida para o emprego; Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do emprego); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de empregos públicos); Declaração Atual de Bens em envelope lacrado com cola (poderá preencher modelo no momento da entrega); Comprovante de conta (se tiver) e outros documentos que a Administração achar pertinente;
- e) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- h) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- i) Submeter-se, por ocasião da posse, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- j) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- l) Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- m) Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa, nem ter sido demitido a bem do serviço público, ou estar sob os efeitos do artigo 265-A, parágrafo único, da Lei nº 1.780/78.

9.7.1. O candidato não deverá estar incompatibilizado para o exercício do Emprego Público.

9.7.2. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

9.8. Entregue a documentação para posse nas condições informadas no item 9.7, estará aberto o prazo para posse, de 30 (trinta) dias contados do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, nos termos da lei.

9.9. No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.

9.10. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos admissionais e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

- 9.11. O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do emprego.
- 9.12. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 9.13. O candidato considerado inapto pelo Núcleo de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.
- 9.14. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Elias Fausto, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Elias Fausto, que satisfaz as exigências deste Edital para o exercício do emprego sob pena de não ser empossado.
- 9.15. Quando nomeado, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará a sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.
- 9.16. No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.
- 9.17. Não será empossado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.
- 9.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime celetista, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.
- 9.19. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de Elias Fausto através de seus canais de comunicação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 10.2.** Fica estabelecido, por este edital, o foro da Comarca de Elias Fausto para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 10.3.** Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas ou ao resultado final via telefone, e-mail ou outros canais que não os expressamente elencados neste edital, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.3.1.** Não será admitida a interposição de recursos ou de impugnações por outros canais, da banca organizadora ou da Prefeitura Municipal, senão nos meios expressamente previstos neste edital.
- 10.4.** No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.5.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b)** Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c)** Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;



- d) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) **Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - i) For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

10.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

10.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município disponível em www.eliasfausto.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

10.8. Os editais completos serão divulgados no Boletim Oficial do Município disponível em www.eliasfausto.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

10.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.

10.10. A Prefeitura de Elias Fausto e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

10.11. 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 pelo Boletim Oficial do Município disponível em www.eliasfausto.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

10.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

10.13. A Prefeitura de Elias Fausto e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

10.14. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade.

10.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação dele.

10.16. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº. 44.723.740/0001-21

10.17. O **resultado final** do Concurso será homologado pelo Prefeito de Elias Fausto.

10.18. Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Elias Fausto, 10 de abril de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Membros:

Douglas de Souza Barreiros;

Dayana Aparecida Boaventura Bruschi Leite;

Marcos Rezende Fernandes.

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Identificar munícipes expostos a riscos à saúde (biológicos, psicológicos, sociais, ambientais) e encaminhá-los ao Sistema de Saúde. Cadastrar as famílias da sua área de abrangência geográfica. Auxiliar na construção e na atualização de mapa detalhado de recursos, barreiras e riscos. Investigar e informar a ocorrência de nascimentos, doenças de notificação compulsória, óbitos e outros agravos à saúde. Atuar na promoção de ações de saneamento, melhoria do meio ambiente e educação em saúde. Monitorar usuários do SUS com riscos à saúde. Promover a cidadania informando dos recursos disponíveis nas instâncias de controle social. Estimular a organização comunitária. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde. Participar de projetos especiais com a equipe ESF. Prestar apoio integral à gestante, orientar nutrição, autoestima, pré-natal e aleitamento materno. Incentivar o aleitamento materno exclusivo até os seis meses. Efetuar a vigilância nutricional e monitorar crianças com peso inferior ao previsto. Efetuar visitas domiciliares (gestantes, crianças abaixo de um ano e desnutridas). Efetuar o controle de doenças diarreicas e ensinar prevenção e hidratação oral. Estimular a vacinação de rotina e campanhas. Monitorar portadores de patologias crônicas (hipertensão, diabéticos, renais, distúrbios mentais, tuberculose, hanseníase, AIDS). Identificar mulheres em idade fértil para prevenção câncer ginecológico, aconselhamento anticoncepcional e prevenção de DST. Manter atualizado o sistema de informações e utilizar os indicadores. Atuar em sala de espera prestando informações. Fiscalizar cemitérios quanto a criadouros do mosquito da Dengue. Participar de Campanhas de vacinação antirrábica animal. Executar outros serviços administrativos e ter noções básicas de informática.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA II

Executar os serviços de varrição de ruas e acondicionamento do lixo urbano. Atuar na seleção e reciclagem do Lixo. Realizar plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortalças. Abrir valetas, tapar buracos e demais atividades inerentes ao emprego. Realizar a coleta de lixo, entulhos e galhos, e a capina e roçagem de ruas, praças e logradouros. Realizar a limpeza após feiras, desfiles e eventos. Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos. Executar outras atividades corretas.

AGENTE DE SAÚDE I

Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade. Fazer levantamento da situação do indivíduo (questionamento, entrevistas, visitas). Fazer a fiscalização sanitária de instalações comerciais, industriais e residenciais. Controlar doenças e pragas em âmbito animal e vegetal. Integrar a equipe multiprofissional. Executar tarefas administrativas (recepção, agendamentos, digitação de dados) quando solicitado.

AGENTE SOCIAL I

Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos (menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores). Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho. Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas (saúde pública, higiene e saneamento). Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados. Orientar comportamento de grupos (habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar). Promover, por meio de entrevistas, palestras e visitas, a prevenção ou solução de problemas sociais. Manter referências atualizadas sobre as características socioeconômicas dos servidores e pacientes. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos. Aconselhar e orientar a

população nos postos de saúde, escolas e creches municipais.

AGENTE TRIBUTÁRIO II

Executar o lançamento de crédito tributário e outras rendas do município. Controlar o registro de dados e informações de cadastro em sistemas. Definir e propor normas técnicas para a administração das rendas municipais. Orientar e aplicar a legislação tributária e fiscal. Acompanhar a evolução das receitas, estimando-as para elaboração das peças orçamentárias. Realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes (PF e PJ). Fiscalizar e lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes. Executar outras atividades corretas.

BRAÇAL I

Executar serviços de carga e descarga de materiais. Arrumar os materiais, móveis e utensílios e fazer serviços de mudanças. Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, vias, canteiros de obras e outras unidades. Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos. Executar outras atividades corretas.

ESCRITURÁRIO I

Protocolar documentos (ofícios, projetos de leis, indicações, requerimentos, moções). Tramitação e controle de andamento dos documentos. Redação, digitação e conferência (ortografia) de correspondências específicas, autógrafos e outros documentos. Elaboração de respostas de toda correspondência. Realizar, organizar, reorganizar, atualizar, manter e preservar arquivos. Controlar operações bancárias e movimentos de caixa. Realizar serviços de controle de ponto, registro de pessoal, admissões, demissões, alterações funcionais, férias, cadastros e preparos dos relatórios para confecção da folha. Manter em dia o assentamento da vida funcional, e outros dados pessoais e profissionais dos funcionários; organizar e manter atualizados os fichários das leis e outros atos disciplinares das relações de trabalho; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras atividades corretas.

MONITOR DE TRANSPORTE DE ALUNOS

Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque. Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito. Zelar pela limpeza e patrimônio do veículo. Identificar a instituição de ensino dos alunos. Prestar assistência em situações de emergência. Comunicar à Secretaria de Educação qualquer irregularidade ou incidente. Organizar o embarque e desembarque. Garantir que cada criança esteja segura, utilizando cinto de segurança. Executar outras atividades corretas.

MOTORISTA

Dirigir veículo utilitário transportando pessoas e equipamentos/materiais. Dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas. Conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros. Conduzir veículos de transporte escolar. Manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito. Zelar pela segurança das pessoas, materiais e equipamentos transportados. Zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo. Executar outras atividades corretas.

PEDREIRO I

Executar tarefas de natureza simples e essencialmente operacional/manual. Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais. Guiar-se por desenhos, esquemas e especificações, para construir muros, paredes e outras obras. Executar outras atividades corretas.

SERVENTE I

Varrer, passar pano, desinfetar superfícies, limpar e lavar vidros e banheiros. Repor materiais de higiene, separar e descartar resíduos, coleta de lixo comum e reciclável. Organizar copas, limpeza de salas, de pátio e conservação dos prédios públicos. Executar outras atividades corretas.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Auxiliar a equipe médica na avaliação, posicionamento e preparação do paciente. Realizar a aplicação de imobilizações como talas, gessos e enfaixamentos, conforme prescrição médica. Interagir com os demais setores da unidade (enfermagem, recepção, médicos). Seguir rigorosamente as normas de biossegurança, ética profissional e protocolos. Zelar pela correta higienização, organização e conservação dos materiais e equipamentos. Operar sistemas de informação em saúde, quando necessário, para registro. Comunicar prontamente à equipe médica qualquer intercorrência. Executar outras atividades corretas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde, domicílio e outros estabelecimentos. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia e saúde ocupacional. Colher e/ou auxiliar na coleta de materiais para exames de laboratório. Preparar e administrar medicações por diversas vias (oral, tópica, injetáveis), sob supervisão do enfermeiro. Prestar assistência ao paciente. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica. Trabalhar em conformidade às boas práticas e normas de biossegurança. Executar outras atividades corretas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades corretas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Identificar riscos de acidentes e doenças ocupacionais. Elaborar normas de segurança e saúde. Orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Realizar treinamentos. Fiscalizar e monitorar a aplicação das normas de segurança. Gerir conflitos e comunicar políticas de segurança. Auxiliar em perícia e pareceres processuais. Executar o tratamento e descarte dos resíduos. Executar outras atividades corretas.

ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

Concurso Público 01/2026

Edital 04

Observação: A legislação e a jurisprudência indicada nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser consideradas com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas, normas complementares e regulamentos aplicáveis.

Para os cargos de Agente de Limpeza Pública II, Braçal I Pedreiro I, Servente I, Agente de Saúde I, Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos; compreensão global e localização de informações explícitas e implícitas; vocabulário e sentido de palavras e expressões no contexto; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; emprego de maiúsculas e minúsculas; classes de palavras; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal em nível compatível com a escolaridade; uso de pronomes; estruturação de frases e parágrafos.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais com números inteiros, fracionários e decimais; sistema de numeração decimal; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo; conversão de unidades; leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; resolução de situações-problema do cotidiano.

Para o cargo de Agente de Saúde I

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e organização básica, nos termos das Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; promoção, prevenção e recuperação da saúde; vigilância em saúde; educação em saúde; saneamento básico e saúde ambiental; noções de epidemiologia; prevenção e controle de agravos; trabalho em equipe multiprofissional; acolhimento e orientação à população.

Para o emprego de Motorista

NOÇÕES DE TRÂNSITO, SEGURANÇA OPERACIONAL E MANUTENÇÃO BÁSICA

Código de Trânsito Brasileiro; sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; direção defensiva; infrações e penalidades; segurança na condução de veículos e na operação de máquinas; transporte de pessoas, cargas e materiais; inspeção prévia e cuidados básicos com veículos e máquinas; manutenção preventiva básica; abastecimento e controle de consumo; prevenção de acidentes; uso de EPI e procedimentos de segurança.

Conhecimentos Específicos

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA II

Limpeza urbana; varrição, capina, roçagem e conservação de ruas, praças e logradouros; coleta, acondicionamento, seleção e destinação de resíduos; reciclagem; coleta de entulhos, galhos e resíduos diversos; limpeza após feiras, desfiles e eventos; noções de jardinagem, plantio, poda, rega e adubação; abertura de valetas e pequenos serviços gerais; conservação, uso e armazenamento de utensílios, equipamentos e materiais; noções de segurança no trabalho, uso de EPI, prevenção de acidentes e retirada de cartazes e faixas indevidamente colocados em vias públicas.

BRAÇAL I

Carga e descarga de materiais; transporte, arrumação e movimentação de móveis, utensílios e materiais; serviços gerais de varrição, capina e limpeza de pátios, vias e canteiros de obras; apoio à manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; organização do ambiente de trabalho; uso correto de ferramentas e equipamentos simples; noções de segurança no trabalho, ergonomia e prevenção de acidentes.

SERVENTE I

Limpeza, higienização e conservação de salas, banheiros, copas, pátios e prédios públicos; limpeza e lavagem de vidros, pisos, superfícies e sanitários; reposição de materiais de higiene; coleta, separação e descarte de resíduos comuns e recicláveis; organização de ambientes; conservação de utensílios e materiais de limpeza; noções de higiene, segurança, uso de EPI e prevenção de acidentes.

AGENTE DE SAÚDE I

Atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; levantamento da situação do indivíduo e da comunidade por meio de questionários, entrevistas e visitas; noções de fiscalização sanitária de instalações comerciais, industriais e residenciais; controle de doenças e pragas em âmbito animal e vegetal; orientação à população quanto a higiene, prevenção e cuidados básicos em saúde; apoio a ações de vigilância sanitária e saúde pública; registros, recepção, agendamentos e digitação de dados em serviços de saúde; biossegurança, uso de EPI, prevenção de acidentes e ética no atendimento.

MOTORISTA

Condução de veículos utilitários, caminhões, ônibus e veículos de transporte escolar; transporte de pessoas, materiais e equipamentos; cuidados com embarque, desembarque e acomodação de cargas; documentação do veículo e do condutor; verificação de itens de segurança; conservação, limpeza e manutenção básica do veículo; conduta em situações de emergência; boas práticas no transporte escolar e de passageiros, observância das velocidades permitidas e das regras de trânsito.

PEDREIRO I

Noções de construção civil; trabalhos de alvenaria, concreto, argamassa, revestimentos e acabamentos; preparo e utilização de materiais de construção; assentamento de tijolos, blocos, pisos e azulejos; construção de muros, paredes, calçadas e pequenas estruturas; leitura e compreensão básica de desenhos, esquemas e especificações de serviço; uso, conservação e armazenamento de ferramentas, equipamentos e materiais; organização do local de trabalho; noções de segurança no trabalho, uso de EPI e prevenção de acidentes.

Ensino Médio/Técnico

Comum para os empregos de Agente Comunitário de Saúde, Agente Social I, Escriturário I, Monitor de Transporte de Alunos, Agente Tributário II, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos; compreensão, análise e inferência; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes; regência em nível compatível com a escolaridade; reescrita de frases e adequação linguística.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais; números inteiros, fracionários e decimais; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; medidas e conversões; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de problemas.

INFORMÁTICA

Sistema operacional Microsoft Windows; Microsoft Office, admitindo-se suítes compatíveis ou equivalentes; conceitos e operações com arquivos, pastas e atalhos; edição de textos, planilhas e apresentações; internet e navegação; correio eletrônico; segurança da informação; procedimentos básicos de armazenamento, organização e recuperação de dados.

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde

SUS, ATENÇÃO PRIMÁRIA E SAÚDE PÚBLICA

Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde, nos termos das Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; atenção básica e atenção primária à saúde; territorialização; adscrição de clientela; trabalho em equipe multiprofissional; vigilância em saúde; promoção e prevenção em saúde; educação em saúde;

participação social e controle social; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), nos termos da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, Anexo XXII, com origem na Portaria GM/MS nº 2.436/2017; Estratégia Saúde da Família.

Para o cargo de Agente Tributário II

DIREITO TRIBUTÁRIO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Sistema Tributário Nacional; espécies tributárias; competência tributária; obrigação tributária principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; fiscalização tributária; infrações e penalidades; noções de processo administrativo tributário; princípios da administração pública; poder de polícia administrativa; Lei Complementar nº 100/2017 – Código Tributário do Município de Elias Fausto, e suas alterações.

Para o cargo de Agente Social I

ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

Constituição Federal de 1988, no que se refere à assistência social; Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993; Sistema Único de Assistência Social; proteção social básica e especial; benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais; trabalho social com indivíduos, famílias e grupos; vulnerabilidade e risco social; intersetorialidade entre assistência social, saúde e educação; Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); ações socioeducativas, preventivas e comunitárias; noções de planejamento, execução e avaliação de ações sociais.

Para o cargo de Escriurário I

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Noções de administração pública; princípios básicos da administração pública; atendimento ao público; comunicação oficial; protocolo, recebimento, tramitação e arquivamento de documentos; organização e preservação de arquivos; rotinas de escritório; controle de correspondências; registros e cadastros; noções de controle de ponto, férias, admissões, demissões e alterações funcionais; apoio administrativo à elaboração de relatórios; conferência e organização de documentos; noções de controle bancário e de caixa; sigilo e responsabilidade funcional.

Para o cargo de Monitor de Transporte de Alunos

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, PROTEÇÃO INTEGRAL E SEGURANÇA NO TRANSPORTE ESCOLAR

Código de Trânsito Brasileiro; normas gerais de circulação e conduta; segurança no transporte de passageiros e escolares; deveres relacionados ao embarque e desembarque; uso do cinto de segurança; prevenção de acidentes; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); proteção integral, prioridade absoluta, cuidado e zelo com crianças e adolescentes; procedimentos em situações de emergência e comunicação de ocorrências.

Para o cargo de Técnico De Imobilização Ortopédica, Técnico Em Enfermagem E Técnico Em Radiologia

SUS, POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE E BIOSSEGURANÇA

Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; princípios, diretrizes e organização do SUS; atenção básica, média complexidade e rede de atenção à saúde; humanização do atendimento; trabalho em equipe multiprofissional; biossegurança; controle de infecção; limpeza, desinfecção, esterilização e conservação de materiais; gerenciamento de resíduos em serviços de saúde; registros e ética profissional.

PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Trabalhista, Normas Regulamentadoras e Saúde e Segurança no Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente o capítulo relativo à segurança e medicina do trabalho; Normas Regulamentadoras expedidas pelo órgão federal competente; NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; conceitos de acidente de trabalho e doença ocupacional; EPI e EPC; investigação e prevenção de acidentes; riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes; treinamentos e orientações em SST; resíduos e prevenção de danos à saúde do trabalhador.

Conhecimentos Específicos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações; atribuições do Agente Comunitário de Saúde; cadastramento e acompanhamento das famílias da área de abrangência; mapeamento de recursos, barreiras e riscos do território; visitas domiciliares; acompanhamento de gestantes, nutrízes, crianças, idosos e pessoas com doenças crônicas; aleitamento materno, vigilância nutricional e orientação alimentar; vacinação de rotina e campanhas; prevenção de doenças diarreicas, IST, tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e demais agravos prevalentes; ações de saneamento, meio ambiente e combate a criadouros do mosquito da dengue; educação em saúde individual e coletiva; orientação sobre acesso aos serviços do SUS e instâncias de controle social; registros, indicadores e sistemas de informação em saúde; ética, sigilo profissional e relacionamento com a comunidade.

AGENTE SOCIAL I

Programas de assistência e apoio a grupos específicos; levantamento de dados e diagnóstico social; ações de orientação social por meio de entrevistas, palestras e visitas; campanhas educativas relacionadas a saúde pública, higiene e saneamento; atividades ocupacionais e de integração social; orientação sobre habitação, saúde, higiene, educação e planejamento familiar; apoio a estudantes da rede municipal, idosos, desamparados, migrantes e servidores; articulação com postos de saúde, escolas e creches; acompanhamento de situações sociais e encaminhamentos à rede de atendimento; atualização de referências socioeconômicas; noções de ética, atendimento ao público e registro de informações.

AGENTE TRIBUTÁRIO II

Lançamento de crédito tributário e outras rendas municipais; cadastro fiscal e registro de dados em sistemas; arrecadação e acompanhamento da evolução das receitas; estimativa de receitas para peças orçamentárias; orientação e aplicação da legislação tributária e fiscal; fiscalização de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; levantamentos fiscais e contábeis; notificações, autos de infração, termos e demais atos pertinentes à atividade fiscal; tributos municipais previstos na Lei Complementar nº 100/2017 – Código Tributário do Município de Elias Fausto, especialmente IPTU, ISSQN, ITBI, taxas, contribuição de melhoria e contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública; atendimento ao contribuinte; elaboração de relatórios; ética funcional.

ESCRITURÁRIO I

Redação, digitação, conferência e revisão ortográfica de documentos administrativos; ofícios, projetos de lei, requerimentos, indicações, moções, autógrafos e correspondências; tramitação e controle de andamento documental; organização, atualização e preservação de arquivos; controle de operações bancárias e movimentos de caixa; rotinas de pessoal e assentamento funcional; manutenção de fichários, registros e cadastros; elaboração de respostas administrativas; uso de sistemas e planilhas para controle de informações; organização do ambiente de trabalho e ética no serviço público.

MONITOR DE TRANSPORTE DE ALUNOS

Acompanhamento de alunos desde o embarque até o desembarque; organização e controle do embarque e desembarque; identificação da instituição de ensino dos alunos; fiscalização do cumprimento das normas de trânsito no âmbito do transporte escolar; zelar pela limpeza e patrimônio do veículo; garantia da segurança dos alunos durante o trajeto; assistência em situações de emergência; comunicação de irregularidades, incidentes e ocorrências à Secretaria de Educação; relação com alunos, famílias e condutores; noções de primeiros socorros, ética, disciplina e atendimento humanizado.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Anatomia básica do sistema musculoesquelético; tipos de imobilizações; talas, gessos, enfaixamentos e demais métodos de imobilização; preparo e posicionamento do paciente; preparo, organização e higienização de materiais e equipamentos; cuidados pré e pós-imobilização; observação de sinais de intercorrência; registros em sistemas de informação em saúde; trabalho integrado com equipe médica e de enfermagem; biossegurança e ética no atendimento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; técnicas básicas de enfermagem; preparo e administração de medicamentos sob supervisão; aferição de sinais vitais; higiene e conforto do paciente; curativos; coleta e auxílio na coleta de materiais para exames; assistência em clínica médica, cirúrgica, pediatria, obstetrícia,

psiquiatria, puericultura e saúde ocupacional; instrumentação cirúrgica; registros de enfermagem; segurança do paciente; biossegurança; ética profissional.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Lei nº 7.394/1985; Decreto nº 92.790/1986; fundamentos de radiologia e proteção radiológica; preparo de materiais, equipamentos e pacientes; operação de aparelhos de radiodiagnóstico e radioterapia; posicionamento do paciente; noções de anatomia radiológica; produção de imagens e gráficos funcionais; qualidade da imagem; rotinas de atendimento dentro e fora da sala de exame; segurança do paciente e do trabalhador; biossegurança; ética profissional.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais; elaboração e acompanhamento de normas, rotinas e procedimentos de segurança; inspeções de segurança; orientação e fiscalização do uso de EPI e EPC; treinamentos e campanhas educativas; investigação de incidentes e acidentes; comunicação e registro de ocorrências; apoio técnico em perícias e pareceres; tratamento e descarte de resíduos; análise de ambientes e processos de trabalho; relacionamento com gestores e trabalhadores; ética profissional e documentação técnica de SST.

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO

O cronograma estimado para o presente observará o seguinte:

EVENTO	
Publicação do Edital	10/04
Inscrições	11/04 a 14/05
Vencimento dos boletos bancários	15/05
Lista de inscritos, divulgação da solicitação de ações afirmativas e condições especiais	22/05
Recursos contra Edital de inscrições, ações afirmativas e condições especiais	25 e 26/05
Resultado dos Recursos	12/06
Convocação para as provas Objetivas	19/06
Provas Objetivas	28/06
Divulgação dos Gabaritos	30/06
Recursos contra os Gabaritos	01 e 02/07
Divulgação da decisão dos Recursos contra os Gabaritos	29/07
Divulgação das Notas das Provas Objetivas	
Recursos contra as notas das Provas Objetivas	30 e 31/07
Divulgação da Classificação Preliminar	14/08
Recursos contra a Classificação	17 e 18/08

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