



# Imprensa Oficial

## Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Quarta-feira, 1 de novembro de 2023 - n.º 2592 - Ano XXVII - Caderno B Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

esta edição tem 31 páginas



### PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

#### Estado de São Paulo

#### Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DE REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2023

#### RESULTADO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, torna público a relação dos requerimentos de isenção de inscrições deferidos e indeferidos do Edital de Reabertura do Concurso Público n.º 03/2023:

**1 – Não há processos DEFERIDOS para isenção de pagamento de inscrição.**

**2 - Processos INDEFERIDOS por estarem em desacordo com o Capítulo 3 do Edital de Reabertura.**

Processo	Nome do Candidato	Cód.	Resultado
42763/2023	BRUNO DOMINGUES DOS SANTOS	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
42849/2023	CRYSTIAN SILVA ARAUJO	301	INDEFERIDO 3.3; 3.4
42481/2023	DIONE GELTON DA SILVA	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
42970/2023	DOUGLAS ALVES FERREIRA DA SILVA	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
42917/2023	DOUGLAS CAMARGO FIGUEIREDO	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
40816/2023	GENILTON ESTANISLAU ACASSIO MACHADO	301	INDEFERIDO 3.2; 3.3; 3.4
42477/2023	JOSE ALVARO SARGAÇO JUNIOR	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
40777/2023	JOSE ROBERTO AGUIAR DA SILVA	301	INDEFERIDO 3.2; 3.3; 3.4
40111/2023	JOSE ROBERTO VELHO	301	INDEFERIDO 3.4
42565/2023	LUCIANO JUNIO SILVA DE RESENDE	301	INDEFERIDO 3.4
42503/2023	LUIZ EDUARDO CORREA DOS SANTOS	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
42967/2023	MAIQUESON BARBOSA ROBERTO	301	INDEFERIDO 3.2; 3.3; 3.4
42685/2023	MAYQUIANE DAS DORES DA SILVA	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
42800/2023	PAULO CESAR DOS SANTOS	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4
41034/2023	PAULO RICARDO ANDRADE	301	INDEFERIDO 3.4
42802/2023	SABRINA CARDOSO DE SOUZA	301	INDEFERIDO 3.2; 3.4

3 - Para eventuais recursos contra as decisões divulgadas, os candidatos deverão interpor nos dias 06 e 07/11/2023 através do e-mail [rh.isencao@atibaia.sp.gov.br](mailto:rh.isencao@atibaia.sp.gov.br) com assunto "RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 03/2023" impreterivelmente até as 17 horas do dia 07 de novembro de 2023 e estar em conformidade com o disposto no Capítulo 10 do Edital de Abertura.

Atibaia, 01 de Novembro de 2023.

**CARLOS AMÉRICO BARBOSA DA ROCHA**  
Secretário de Recursos Humanos

Assinado por 1 pessoa: WAGNER DE JESUS CASEMIRO DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/D878-9E76-3B1A-48FB> e informe o código D878-9E76-3B1A-48FB



## Atos do Poder Executivo

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

CONCURSO PÚBLICO N.º 06/2023

## EDITAL DE RESULTADO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, torna público a relação dos requerimentos de isenção de inscrições deferidos e indeferidos do Concurso Público n.º 06/2023:

**1 - Processos DEFERIDOS para isenção de pagamento de inscrição por atenderem os itens do Edital de Abertura.**

Processo	Nome do Candidato	Emprego DEFERIDO
10147/2023	ALESSANDRA SIQUEIRA E SILVA	620 - Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional (Fisioterapia)
11333/2023	AMANDA SUELLEM SILVA DIAS	620 - Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional (Fisioterapia)
10825/2023	ANDREA FERREIRA COSTA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10638/2023	ANTONIO CARLOS BRAGA MACHADO	609 - Fiscal Municipal
10700/2023	ANTONIO CARLOS BRAGA MACHADO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10035/2023	AUREA MARIA OLIVEIRA ALVES	601 - Agente de Serviços de Gestão
10289/2023	CAROLINE YURI OGATA	606 - Controlador Interno
10286/2023	CAROLINE YURI OGATA	609 - Fiscal Municipal
10283/2023	CAROLINE YURI OGATA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10929/2023	CLAUDETE ALVES DE SOUZA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10058/2023	CRISTIANE JESUINO	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10046/2023	CRISTIANE JESUINO	609 - Fiscal Municipal
10026/2023	CRISTIANE REGINA MENDES	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10083/2023	CRISTINA AYAKA GUENKAWA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10067/2023	DERCI BUENO DA SILVA ARAUJO	601 - Agente de Serviços de Gestão
10144/2023	DERCI BUENO DA SILVA ARAUJO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11284/2023	EDUARDA RODRIGUES ISIDORO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11281/2023	EDUARDA RODRIGUES ISIDORO	601 - Agente de Serviços de Gestão
10581/2023	ESTER CAROLINA MARTINS DA SILVA	604 - Assistente em Serviços Educacionais
11220/2023	ESTER COSTA MACHADO	609 - Fiscal Municipal
10118/2023	GABRIELE CRISTINA SOARES	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10109/2023	GABRIELE CRISTINA SOARES	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10041/2023	GRAZIELE DO CARMO PAIXÃO DOS SANTOS	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10051/2023	GRAZIELE DO CARMO PAIXÃO DOS SANTOS	601 - Agente de Serviços de Gestão
11023/2023	HUDSON FERREIRA DE ASSIS	606 - Controlador Interno
10307/2023	JULIANA APARECIDA RODRIGUES FERREIRA	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10044/2023	LARA FERNANDA ALVES XAVIER	601 - Agente de Serviços de Gestão
10053/2023	LARA FERNANDA ALVES XAVIER	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10737/2023	MAIRA MIYUKI SOUSA	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10731/2023	MAIRA MIYUKI SOUSA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10742/2023	MAIRA MIYUKI SOUSA	606 - Controlador Interno
10455/2023	MARCIA MARIA MENDES MIYASHITA	601 - Agente de Serviços de Gestão
10472/2023	MARCIA MARIA MENDES MIYASHITA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11070/2023	MARCIANA SOARES ASSIS	609 - Fiscal Municipal
10679/2023	MARIANA VIGILATO CARVALHO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10488/2023	MARISA MENDES DA SILVA	604 - Assistente em Serviços Educacionais
11008/2023	MARIZA APARECIDA DE MORAES	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11398/2023	MARTA LEITE DA CUNHA	604 - Assistente em Serviços Educacionais

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

10484/2023	MAYARA RIBEIRO GOMES	609 - Fiscal Municipal
11456/2023	RICARDO NOGUEIRA CABRAL	609 - Fiscal Municipal
10276/2023	ROSANGELA COSTA MACHADO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10282/2023	ROSANGELA COSTA MACHADO	609 - Fiscal Municipal
10702/2023	ROSELI DE FREITAS CARVALHO BELLUCCI	602 - Assistente em Serviços de Gestão
10671/2023	SARA BATISTA DE SOUZA	620 - Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional (Fisioterapia)
10500/2023	SARA COSTA MACHADO	609 - Fiscal Municipal
10504/2023	SARA COSTA MACHADO	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11018/2023	TAMIRYS CARDINALE	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11012/2023	TAMIRYS CARDINALE	601 - Agente de Serviços de Gestão
10146/2023	THAIS FERNANDA DE LIMA BELVIZZO	604 - Assistente em Serviços Educacionais
11060/2023	VALBER JOSE SILVA FERREIRA	602 - Assistente em Serviços de Gestão
11072/2023	VALBER JOSE SILVA FERREIRA	601 - Agente de Serviços de Gestão
11077/2023	VALBER JOSE SILVA FERREIRA	604 - Assistente em Serviços Educacionais
10490/2023	VANESSA DOS SANTOS ANDRADE	601 - Agente de Serviços de Gestão

**2 - Processos INDEFERIDOS por estarem em desacordo com o Capítulo 3 do Edital de Abertura.**

Processo	Nome do Candidato	Cód.	Resultado
10754/2023	ADRIANA DO CARMO DA SILVA VIEIRA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10759/2023	ADRIANA DO CARMO DA SILVA VIEIRA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10878/2023	ADRIANA PINHEIRO DA CONCEIÇÃO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
10960/2023	ADRIANO MARCELO JUNIOR	602	INDEFERIDO 3.2.c; 3.4
10965/2023	ADRIANO MARCELO JUNIOR	605	INDEFERIDO 3.2.c; 3.4
10029/2023	ALEXANDRE DE ALMEIDA RODRIGUES	609	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10091/2023	ALEXANDRE DE ALMEIDA RODRIGUES	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10155/2023	ALINE GRAZIELA DA SILVA	604	INDEFERIDO 3.2.c; 3.4
10157/2023	ALINE GRAZIELA DA SILVA	602	INDEFERIDO 3.2.c; 3.4
10288/2023	ANA MARIA AMANCIO	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10529/2023	ANA PAULA APARECIDA RODRIGUES	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10555/2023	ANA PAULA APARECIDA RODRIGUES	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10074/2023	ANDERSON APARECIDO DELPHINO ALVES	604	INDEFERIDO 3.2.a1; 3.4
10090/2023	ANDERSON APARECIDO DELPHINO ALVES	602	INDEFERIDO 3.2.a1; 3.4
10763/2023	ANGELA CASSIA SILVA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10253/2023	ARIANE NOGUEIRA NASCIMENTO	620	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10800/2023	BIANCA SILVA CATALANO FREITAS	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10792/2023	BIANCA SILVA CATALANO FREITAS	609	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10959/2023	BIANCA STEFANI VIEIRA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10790/2023	BIANCA STEFANI VIEIRA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10143/2023	CARLA DOMINGUES MARIN DIAS	623	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10829/2023	CAROLINA PICCINI SILVA RODRIGUES	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11079/2023	CLAUDIO HIDEKI MINE	601	INDEFERIDO 3.2.a1; 3.4
11087/2023	CLAUDIO HIDEKI MINE	602	INDEFERIDO 3.2.a1; 3.4
10799/2023	DANIELLA DA SILVA SOUZA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10755/2023	DEBORA VIEIRA DA SILVA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11332/2023	EMILY CAROLINE KOMMERS PEREIRA	601	INDEFERIDO 3.2; 3.4

## Atos do Poder Executivo



### **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** **Estado de São Paulo** **Secretaria de Recursos Humanos**

10627/2023	EWERTON ALVES FELICIANO	601	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10216/2023	FABIANA OLIVEIRA DA SILVA BRAGION	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10062/2023	FELIPE FIORELLINI PEÇANHA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10517/2023	FERNANDA APARECIDA DA CRUZ FERNANDES BONO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10163/2023	FERNANDA CRISTINA BARBOSA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10563/2023	FERNANDA DE SOUZA THEODORO	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10560/2023	FERNANDA LOURENÇO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11306/2023	FERNANDA THABATA SAYURI MORAES	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
11379/2023	FRANCISCO ALVES	604	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10259/2023	GABRIELLY ROSA DE ASSIS OLIVEIRA	601	INDEFERIDO 3.2.a2; 3.4
10270/2023	GABRIELLY ROSA DE ASSIS OLIVEIRA	602	INDEFERIDO 3.2.a2; 3.4
10834/2023	GELISON RONY FRANÇA DE JESUS	606	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11137/2023	GIOVANNA GUALASSI DE ARAUJO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10362/2023	GISELE DO CARMO PAIXAO DOS SANTOS	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10481/2023	HEITOR CANDIDO DE OLIVEIRA BARGAMANN	620	INDEFERIDO 3.4
10666/2023	HELENA RAMOS DE MORAES	602	INDEFERIDO 3.2; 3.3; 3.4
10678/2023	HELENA RAMOS DE MORAES	604	INDEFERIDO 3.2; 3.3; 3.4
10464/2023	INGRID CRISIANE VETRANO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10457/2023	INGRID CRISIANE VETRANO	609	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10132/2023	IRIS PEREIRA DE SOUZA	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11186/2023	ISABELLA BERTUSSE TULIO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
11298/2023	JOAO FRANCISCO DE OLIVEIRA NETO	604	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10505/2023	JOSE ALVARO SARGAÇO JUNIOR	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11479/2023	JULIA GINDRE SOREANO LOPES	622	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11431/2023	KLEBER CAVAZZA CAMPOS	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a1; 3.4
10377/2023	LETICIA CASTORI FERREIRA	620	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10768/2023	LUCAS COSTA PEREIRA	622	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
11439/2023	LUCIANA CAVALCANTE LEITE	601	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11440/2023	LUCIANA CAVALCANTE LEITE	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11441/2023	LUCIANA CAVALCANTE LEITE	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11443/2023	LUCIANA CAVALCANTE LEITE	609	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11025/2023	LUIZA EDUARDA DO CARMO SANTOS	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11038/2023	LUIZA EDUARDA DO CARMO SANTOS	609	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11177/2023	MARCELO DIOGO DE MELLO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4
11167/2023	MARCELO DIOGO DE MELLO	609	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4
10900/2023	MARCELO REGIS DE OLIVEIRA	605	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10279/2023	MARIA CAROLINE GOMES MORAIS	606	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11323/2023	MARIANA CRISTINA XAVIER MARCELO	602	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
11418/2023	MARINA TRANZILLO RODRIGUES DE OLIVEIRA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4
11280/2023	MARLLYSON RENAN ANDRADE DA SILVA	605	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10499/2023	MATHEUS ELESBAO BARBOZA	601	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4
10240/2023	MILAINÉ TAMARA DE CASTRO	622	INDEFERIDO 3.4
11460/2023	MONIKY KRIZVI CUCHINIERK	603	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
11458/2023	MONIKY KRIZVI CUCHINIERK	604	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
11334/2023	NILTON KAZUO HASEGAWA HAJI	601	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4

## Atos do Poder Executivo



### PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA Estado de São Paulo Secretaria de Recursos Humanos

10945/2023	PALOMA SOUZA SILVA	619	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a1; 3.4
10380/2023	PAMELA RUBIO RUBIO	602	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
10390/2023	PAMELA RUBIO RUBIO	604	INDEFERIDO 3.2c; 3.4
10993/2023	REGINA SHIMURA DE SOUZA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.c; 3.4
10303/2023	RENATA ALMEIDA SANTOS	620	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10172/2023	RENATA APARECIDA SILVA BARQUETA GUIMARÃES	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10646/2023	ROSANGELA DO NASCIMENTO	606	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10887/2023	ROSILENE RIBEIRO DE SOUZA GERONIMO	601	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10888/2023	ROSILENE RIBEIRO DE SOUZA GERONIMO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10984/2023	RUBENS MOREIRA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a1; 3.4
10860/2023	SABRINA KELLY FERREIRA CESAR	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11179/2023	SALETE DE MORAIS PEREIRA	603	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10938/2023	SARAH LUANA DE OLIVEIRA GODOY	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10972/2023	SARAH LUANA DE OLIVEIRA GODOY	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11274/2023	SERGIO VIEIRA DE SOUZA	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10871/2023	SUELLEN APARECIDA FERREIRA CESAR	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2c; 3.4
11075/2023	THAIS FERNANDA DE LIMA CARVALHO	604	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11082/2023	THAIS FERNANDA DE LIMA CARVALHO	602	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10521/2023	THAMIS MACIEL MOURA	619	INDEFERIDO 3.2; 3.4
11063/2023	THAYNARA GONZALES DA SILVA	619	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
11356/2023	VITORIA CAVALCANTE LEITE	603	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
11366/2023	VITORIA CAVALCANTE LEITE	601	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
11365/2023	VITORIA CAVALCANTE LEITE	604	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
11361/2023	VITORIA CAVALCANTE LEITE	602	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a2; 3.4
10688/2023	WALDOMIRO FRANCISCO DE SOUZA	606	INDEFERIDO 3.2; 3.2.a1; 3.4
10485/2023	YURI DOS SANTOS CAETANO BIANO	601	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10486/2023	YURI DOS SANTOS CAETANO BIANO	603	INDEFERIDO 3.2; 3.4
10773/2023	ZORAIDE MARIA CAVALCANTE	604	INDEFERIDO 3.2c; 3.4

3 - Para eventuais recursos contra as decisões divulgadas, os candidatos deverão interpor nos dias 06 e 07/11/2023 através do e-mail [rh.isencao@atibaia.sp.gov.br](mailto:rh.isencao@atibaia.sp.gov.br) com assunto "RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 06/2023" impreterivelmente até as 17 horas do dia 07 de novembro de 2023 e estar em conformidade com o disposto no Capítulo 10 do Edital de Abertura.

Atibaia, 01 de novembro de 2023.

**CARLOS AMÉRICO BARBOSA DA ROCHA**  
Secretário de Recursos Humanos



## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2023**

### **EDITAL DE RETIFICAÇÃO**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, torna pública a retificação do Edital do Concurso Público n.º 03/2023, conforme segue:

Serve o presente, para substituir o Anexo IV – Avaliação de Potencialidade Física

#### **Descrição dos Testes**

##### **PARTE I - FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) em 1 minuto**

Posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90º) e retornando para a posição inicial. A mulher deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente: (Protocolo do CSTF apud Morrow et al., 2003). Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada.

marca mínima para homens: maior ou igual a 20

marca mínima para mulheres: maior ou igual a 15

##### **PARTE II - ABDOMINAL – 1 MINUTO (Masculino e Feminino) em 1 minuto**

Posição inicial, em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés unidos e apoiados no solo e com os braços no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. O movimento inicia-se com a flexão do tronco e quadril, com os braços estendidos e paralelos ao solo, de forma que as linhas dos cotovelos ultrapassem os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas encostem no solo. Somente serão validadas as repetições executadas corretamente. É facultativo ao candidato a utilização do apoio, no entanto deve manifestar sua solicitação.

Marca mínima para homens: maior ou igual a 32

Marca mínima para mulheres: maior ou igual a 26

##### **PARTE III - CORRIDA 50 METROS (Masculino e Feminino)**

Posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta à distância de 50 metros no menor tempo possível.

Marca mínima para homens: menor ou igual a 10 segundos

Marca mínima para mulheres: menor ou igual a 11 segundos

## Atos do Poder Executivo



### **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** **Estado de São Paulo** **Secretaria de Recursos Humanos**

#### **PARTE IV - CORRIDA 12 MINUTOS (Masculino e Feminino)**

Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso sonoro sobre o tempo já decorrido e exatamente aos 12 (doze) minutos, será emitido o segundo sinal relativo ao término do teste, na qual o candidato deverá parar imediatamente no lugar em que estiver ficando em pé, podendo andar transversalmente na pista, aguardando a anotação do seu percurso pelo avaliador.

Marca mínima homens: maior ou igual 2300 metros

Marca mínima mulheres: maior ou igual 1900 metros

#### **PARTE V - NATAÇÃO (Masculino e Feminino)**

A metodologia para a preparação e execução da Prova de Natação, para os candidatos de ambos os sexos, será a seguinte:

- I. Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;
- II. Ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 (cinquenta) metros em nado livre, qualquer estilo;
- III. Na virada (se houver) será permitido tocar a borda e impulsionar-se na parede;
- IV. A chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

Não será concedida segunda tentativa.

No caso de piscina com comprimento inferior a 50 (cinquenta) metros, será admitida a virada olímpica ou batida com uma das mãos na parede da piscina, sem apoiar na borda, submergir e impulsionar o corpo com os pés obtendo novamente a posição hidrodinâmica.

Não será permitido ao candidato:

- I. Apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
- II. Na virada (se houver), parar na borda;
- III. Apoiar-se no fundo da piscina;
- IV. Dar ou receber qualquer ajuda física;
- V. Utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições mencionadas, sendo contado como tentativa.

O teste de natação deverá ser realizado em piscina com a extensão de 25 (vinte e cinco) metros ou 50 (cinquenta) metros, raiada.

A duração da prova de natação será de:

- a) 40 segundos para o candidato do sexo masculino; e
- b) 50 segundos para a candidata do sexo feminino.

O candidato que nadar à distância de 50 (cinquenta) metros no tempo máximo, de acordo com o sexo do candidato, obterá 25 (vinte e cinco) pontos; para cada segundo a menos do tempo máximo será atribuído 2,5 (dois e meio) pontos adicionais, até um total geral de 50 (cinquenta) pontos para a prova de natação.

Os candidatos que nadarem à distância de 50 (cinquenta) metros em tempo superior ao estabelecido serão eliminados.

Poderá ser formada comissão específica, a critério da Comissão Coordenadora do Concurso, para acompanhar as Provas de Aptidão Física e de Natação.

## Atos do Poder Executivo



### **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** **Estado de São Paulo** **Secretaria de Recursos Humanos**

Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

Em razão de condições climáticas ou força maior, a critério da banca examinadora, as Provas de Aptidão Física e de Natação poderão ser adiadas ou interrompidas, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

Os candidatos que tiverem testes concluídos não os realizarão novamente.

É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado, durante a aplicação dos testes.

Aconselha-se que o candidato leve consigo água.

Na finalização de cada prova o candidato deverá assinar sua ficha de avaliação no campo correspondente, que conterà a contagem feita pelo avaliador.

Os demais itens do edital de Abertura permanecem inalterados.

Atibaia, 01 de novembro de 2023.

**CARLOS AMÉRICO BARBOSA DA ROCHA**  
Secretário de Recursos Humanos



## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**

**EDITAL DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso de suas atribuições, torna pública a Suspensão Temporária dos empregos: **104 Agente de Serviços de Cultura e Eventos e 141 Profissional da Informação**.

Desta forma, ficam suspensos todos os atos relativos a estes empregos, inclusive a prova, que ocorreria no dia 19 de novembro de 2023.

Em breve serão retomados os empregos e as devidas instruções serão publicadas nos meios de comunicação oficial, no site do IBAM e da Prefeitura da Estância de Atibaia.

Os demais itens do edital de Abertura permanecem inalterados.

Atibaia, 01 de novembro de 2023.

**CARLOS AMÉRICO BARBOSA DA ROCHA**  
Secretário de Recursos Humanos

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

**EDITAL DE REABERTURA DOS EMPREGOS 104 E 141 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

A Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no processo n.º 24.816/2023, concurso público, pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, previsto na Lei Complementar n.º 582/08 e suas alterações, 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 requisitos necessários para habilitação, o valor do respectivo vencimento e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Emprego	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimentos (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
<b>104</b>	Agente de Serviços de Cultura e Eventos	Ensino Fundamental completo	40h	04	1.745,93	56,00
<b>141</b>	Profissional da Informação	Ensino Superior e registro no órgão de classe	40h	01	4.467,23	105,00

- **As inscrições confirmadas antes da suspensão permanecem válidas.**

- 1.3. A carga horária do emprego poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego público efetivo e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime celetista.
- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de março de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Atibaia 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. O Concurso Público será realizado na cidade de Atibaia/SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:  
Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do emprego;  
Anexo II – Programas das Provas;  
Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;  
Anexo IV - Formulário para entrega dos Títulos

**2 DAS INSCRIÇÕES****INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de 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.
- 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

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

- 2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade de demissão / exoneração a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, 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.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **02 de novembro a 07 de dezembro de 2023**.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Atibaia 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.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.2. Não haverá devolução da importância paga ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros ou para outros concursos.
- 2.11.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA – CONCURSO PÚBLICO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições (**de 02/11 até o dia 07/12/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.12.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 24 (vinte e quatro) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 2.12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.2.
- 2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.12.6. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 2.12.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.12.2, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura da Estância de Atibaia.
- 2.12.9. 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.
- 2.12.10. 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.
- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições **(de 02/11 até o dia 07/12/2023)** não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. 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.
- 2.14.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.14 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
- 2.14.2. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA - CONCURSO PÚBLICO 01/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.3. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.16. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, do dia **02 de novembro a 07 de dezembro de 2023**, através dos *links* correlatos ao Concurso Público, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.16.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.16.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.16.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 2.16.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
- 2.16.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.16.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.16.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.17. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2 será utilizado o boleto bancário gerado no ato

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

da inscrição que deverá ser quitado até o dia **08/12/23** respeitado o horário bancário.

- 2.17.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.17.2. **O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.17.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **08/12/23**, caso contrário, não será considerado.
- 2.17.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.17.5. **Não será aceito pagamento correspondente à inscrição** por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, **via PIX**, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.17.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 2.17.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.17.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **08/12/23** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
  - 2.18.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
  - 2.18.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.18.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas **SOMENTE** até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.18.4. 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.
  - 2.18.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.18.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.19. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 2.19.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.20. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.21. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.



## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

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

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

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

3.1. Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Atibaia, o cidadão comprovadamente desempregado, o doador voluntário de sangue e o trabalhador que ganhar até um salário-mínimo e meio, por mês, vigentes a época do requerimento, e que sejam residentes no Município há pelo menos dois anos nos termos da Lei nº 4105 de 11 de setembro de 2012.

3.2. Para que o candidato obtenha direito à isenção do pagamento da taxa para inscrição de concurso público, deverá comprovar moradia há, no mínimo 2 (dois) anos no Município de Atibaia mediante apresentação de cópia simples do comprovante de endereço, o candidato deverá comprovar mais uma das condições abaixo, concomitantemente, mediante a apresentação dos documentos seguintes:

#### a) Desempregado

a1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado (deverá ser enviada cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão).

a2) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

#### b) Doador voluntário de sangue:

b1) declaração de comparecimento, atestado ou outro documento oficial que comprove ter o candidato feito no mínimo 3 (três) doações voluntárias de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data da inscrição deste Concurso.

#### c) Trabalhador que ganhar até um salário-mínimo e meio por mês:

c1) cópia do holerite ou declaração do empregador com firma reconhecida em Cartório, referente aos últimos 03 (três) meses que antecederem a inscrição no concurso público, discriminando a remuneração bruta de até um salário-mínimo e meio.

3.3. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos no item anterior, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

a) Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos dias 07 e 08 de novembro de 2023.

b) Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

c) Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

d) Transmitir os dados, conforme informação constante na página;

e) Imprimir o requerimento de isenção;

f) Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei;

g) Enviar e-mail para [rh.isencao@atibaia.sp.gov.br](mailto:rh.isencao@atibaia.sp.gov.br) com assunto "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2023", anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 07 e 08 de novembro de 2023, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 08 de novembro de 2023.

- Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.

3.4. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

3.5. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23:59 horas do dia 08 de novembro de 2023 ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

3.6. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Atibaia a partir do dia 18 de novembro de 2023.

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

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 3.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **08/12/2023**.
- 3.9. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

### 4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 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, assim como, da Lei Municipal N° 2.616, de 07 de novembro de 1994.

4.2. Para efeito do que dispõe o 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 do emprego escolhido.

4.2.1. O disposto no item 4.2 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

4.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego são compatíveis com a sua deficiência.

4.3.1. Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido há, no máximo 24 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.4 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.

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

4.4.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.

4.4.4. O laudo médico mencionado no item 4.4 e o Anexo III deverão ser enviados por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE ATIBAIA – CONCURSO PÚBLICO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 02/11/23 até o dia 07/12/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.

4.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

4.4.6. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

4.4.7. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4.4.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

4.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.

4.5.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura da Estância de Atibaia e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

4.6. 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.

4.7. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

4.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

4.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 4.12.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 4.13.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 4.13.1.** Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral
- 4.14.** Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14.1.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.14.2.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 4.15.** 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.
- 4.16.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16.1.** Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o **dia 16/12/2023** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no site da Prefeitura [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br).
- 4.17.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.17.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

### 5. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 5.1.** Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Orgânica do Município.
- 5.2.** O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 5.3.** Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
- 5.4.** As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos afrodescendentes.
- 5.5.** O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6.** Os inscritos na condição de afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 5.7.** No ato da contratação o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente não será contratado.
- 5.7.1.** A comprovação da condição de afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 5.8.** Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 5.9.** A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato afrodescendente está prevista a partir do dia **16/12/2023** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 5.9.1.** O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato afrodescendente" apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 5.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 5.9.2.** O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 5.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.10.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

**6. DAS MODALIDADES DE PROVAS**

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

- **Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **Prova de títulos de caráter classificatório para o emprego de nível superior.**

**7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

7.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 21 de janeiro de 2024.

7.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

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

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no **dia 13 de janeiro de 2024** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br).

7.4. 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 na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura.

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

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

7.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Atibaia 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.

7.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura a publicação do Edital de Convocação para as provas.

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

7.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego público, conforme Anexo II deste Edital.

7.6.2. A prova objetiva terá duração de três horas, com a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
Empregos de nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa	12	1,0
	Matemática	08	1,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,0
Empregos de Nível Superior	Língua Portuguesa	12	1,0
	Informática	08	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 7.6.3. O tempo de duração das provas inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 7.6.4. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 7.6.5. Para cada acerto será computado o peso de cada questão
- 7.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir nas fases subsequentes, serão considerados os critérios abaixo:

Emprego	Habilitação na prova objetiva
• Profissional da Informação	<p>Estar entre os 5 (cinco) candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>O 1º (primeiro) candidato com melhor nota na lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos no total de pontos da prova objetiva.</p> <p>O 1º (primeiro) candidato com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos no total de pontos da prova objetiva.</p>
• Agente de Serviços de Cultura e Eventos	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva

- 7.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 7.7, serão eliminados do Concurso Público.
- 7.7.2. Caso não haja candidatos nas listas especiais será acrescida a habilitação do quantitativo para a lista geral.
- 7.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 7.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 7.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 7.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 7.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 7.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 7.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 7.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto (original impressa) ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou Passaporte.
- 7.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 7.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 7.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item



## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 7.9, nem mesmo a via digital, exceto a CNH.
- 7.9.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.9.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.9.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.10.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.10.1.** 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.
- 7.10.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.10.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 7.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 7.11.1.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.12.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 7.13.** O uso 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, 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.
- 7.13.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.13.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.13.3.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.13.4.** 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.
- 7.13.5.** 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.
- 7.14.** Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.14.1.** 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.
- 7.15.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.
- 7.15.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

de Respostas.

- 7.15.2.** 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.
- 7.15.3.** 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.
- 7.15.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.15.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.15.6.** 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 da mesma.
- 7.15.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.15.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.16.** 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.
- 7.16.1.** 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.
- 7.17.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.17.1.** Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 7.17.2.** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 7.17.3.** Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 7.17.4.** Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.17.1.
- 7.17.5.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.18.** 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.
- 7.18.1.** 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.
- 7.18.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.18.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.18.4.** Exceto no caso previsto no item 7.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 8. DOS TÍTULOS

- 8.1.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para todos os empregos de nível superior, na proporção descrita no item 7.7.
- 8.2.** A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 8.3.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 8.4.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 8.5. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados
- 8.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 8.7. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior (9.5), serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 8.8. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.
- 1 – Doutor na área **em que concorre**  
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.  
Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0
- 2 – Mestre na área **em que concorre**  
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.  
Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0
- 3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área **em que concorre** com duração mínima de 360 horas  
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.  
Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0
- 8.9. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionam à área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do emprego.
- 8.9.1. Não serão considerados os cursos de graduação e os cursos de formação de docentes para o ensino superior.
- 8.9.2. Não serão pontuados os títulos que forem requisitos para o emprego, caso tenha mais de um deverão ser apresentados os dois para análise da pontuação do segundo (caso faça jus).
- 8.10. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 8.11. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 8.11.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 8.12. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.13. NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.
- 8.14. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 8.15. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.16. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.17. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.18. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.19. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
- 9.2. A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e de títulos, se for o caso.
- 9.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e uma especial para os candidatos afrodescendentes habilitados.
- 9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato 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;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
  - d) candidato que obtiver maior pontuação na prova prática profissional, se for o caso;
  - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.5. Persistindo ainda o empate, serão considerados: o estado civil, dando prioridade aos casados e na permanência do empate, aquele que tiver maior número de filhos menores de 18 anos, e caso ainda persista poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 9.6. 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.
- 9.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 9.1 e 9.2 do presente Edital.

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 10.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail para [rh.isencao@atibaia.sp.gov.br](mailto:rh.isencao@atibaia.sp.gov.br) com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 01/2023**; até às 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, conforme edital de divulgação e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 10.3. Para a interposição de recurso referente ao **edital de reabertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas, prova de títulos e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia, devendo o candidato 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.
- 10.4. **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.**
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 10.7.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8.1.** A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 10.9.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.10.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.11.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.12.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 10.14.** 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível no site da Prefeitura [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br).
- 10.15.** A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.17.** Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

### 11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1.** É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Atibaia, especificamente a Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais. A convocação será realizada por publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, disponível no site da Prefeitura, sendo de obrigatoriedade do candidato acompanhar e manter seus dados atualizados junto à Prefeitura., após a homologação do Concurso Público.
- 11.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento deste meio de convocação. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no prazo mencionados nos Editais.
- 11.3.** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura da Estância de Atibaia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 11.4.** Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada emprego/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 11.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorrem.
- 11.6.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório e soberano, para efeito de contratação dele não cabendo qualquer recurso.
- 11.7.** No ato da contratação o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- RG → Cópia
  - CPF REGULARIZADO NA RECEITA FEDERAL → Cópia
  - CONSULTA QUALIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS eSOCIAL → Cópia
  - CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL COMPLETA → Cópia



## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- TÍTULO DE ELEITOR → Cópia
- CERTIFICADO DE RESERVISTA → Cópia
- CARTÃO CIDADÃO ou DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA CX ECONÔMICA FEDERAL ATESTANDO NÃO POSSUIR O CADASTRO PIS/PASEP → Cópia
- 02 FOTOS 3x4 (recentes) → Original
- CONTA CORRENTE no BANCO SANTANDER
- CNH – Válido quando for requisito para o emprego → Cópia
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDÊNCIA ATUALIZADO → Cópia
- DIPLOMA → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- HISTÓRICO → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO → Cópia
- RG E CPF DO CÔNJUGE → Cópia
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES - CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 9.107 DE 21/02/2020
- CERTIDÕES:
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (ESTADUAL)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (FEDERAL)

### 11.7.1. Quanto aos Filhos:

- RG → Cópia
- CPF → Cópia
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO FILHO (A) MENOR DE 21 ANOS, OU INCAPAZ DE QUALQUER IDADE → Cópia
- CADERNETA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA FILHOS ATÉ 07 ANOS → Cópia
- FREQUÊNCIA ESCOLAR ATUALIZADO DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS → Cópia
- ATESTADO DE MATRÍCULA ATUAL → FILHOS (A) DE 21 A 24 ANOS ESTUDANTE E SOLTEIRO QUE CONFIRME ESTAR FREQUENTANDO ALGUM CURSO NÍVEL SUPERIOR → Cópia

### 11.7.2. Os Profissionais com profissões regulamentadas:

- CARTEIRA DE REGISTRO NO CONSELHO → Cópia
- CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO CONSELHO → Original

### 11.7.3. Os candidatos inscritos como afrodescendentes:

- DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDIÇÃO DE AFRODESCENDENTE DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 134-A DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. → Cópia e Original

### 12.7.4. ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS – previstos pela Constituição:

- DECLARAÇÃO ONDE CONSTE A CARGA HORÁRIA E O HORÁRIO DE TRABALHO

### 12.7.5. SOMENTE PARA QUEM JÁ FOI FUNCIONÁRIO DE ÓRGÃO PÚBLICO “Cópia de TODOS os empregos PÚBLICOS que já prestou serviços”

- RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO OU
- PORTARIA DE EXONERAÇÃO (SE CONSTAR O MOTIVO DA SAÍDA NÃO PRECISA A DECLARAÇÃO), OU
- DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE QUE ATESTE O MOTIVO DA SAÍDA.

### 11.8. Outros documentos que a Prefeitura entender necessário.

### 11.9. O candidato deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 10 dias úteis contados a partir da convocação na Imprensa Oficial Eletrônica do município, devendo comparecer pessoalmente na Secretaria de Recursos Humanos.

### 11.10. Para os candidatos com acúmulo de emprego será condição obrigatória para a contratação a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura da Estância de Atibaia e o disposto na Constituição Federal.

### 11.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime celetista.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Reabertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

#### 12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Recursos Humanos

- 12.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Atibaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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 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 e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 12.6. 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.
- 12.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.8. Os editais completos serão divulgados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 12.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.10. A Prefeitura de Atibaia 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.
- 12.11. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Recursos Humanos durante o período de validade do Concurso Público.
- 12.12. 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 pela Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponível em [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 12.13. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## Atos do Poder Executivo



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Recursos Humanos**

- 12.14.** A Prefeitura da Estância de Atibaia e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.15.** Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 12.16.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura da Estância de Atibaia, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.17.** O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.18.** O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente, mediante a publicação de Edital de Homologação parcial ou total, oficialmente, na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia e no site do IBAM.
- 12.19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Atibaia, 01 de Novembro de 2023.

CARLOS AMÉRICO BARBOSA DA ROCHA  
Secretário de Recursos Humanos

## Atos do Poder Executivo

### ANEXO I – DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DO Emprego (conforme legislação em vigor)

Emprego	Atribuições Específicas
<b>Agente de Serviços de Cultura e Eventos</b>	Desenvolver as atividades relativas à divulgação, publicação e comunicação interna e externa; Atender ao público, promovendo o acolhimento, fornecendo as orientações e encaminhamentos necessários; Atender ao público externo e interno; Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de biblioteca, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; Colaborar no controle e na conservação de equipamentos; Participar de treinamentos e programas de atualização.
<b>Profissional da Informação</b>	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

## Atos do Poder Executivo

### **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**Concurso Público 01/2023**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **Agente de Serviços de Cultura e Eventos**

##### **Língua Portuguesa:**

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

##### **Matemática:**

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

#### **Profissional da Informação**

##### **Língua Portuguesa:**

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

##### **Informática:**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE DE SERVIÇOS DE CULTURA E EVENTOS**

Conceituação, funções de bibliotecas e tipologia. Serviços de biblioteca. Noções de organização de biblioteca. Serviços de atendimento ao público. Noções de catalogação e classificação de bibliotecas. Noções de conservação. Conhecimento da NBR 6.023 atualizada – Informação e documentação – Referências – Elaboração. Normas ABNT para publicações. Conhecimentos em planilhas de dados e processamento de textos (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet.

#### **PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO**

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos



## Atos do Poder Executivo

humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

## Atos do Poder Executivo

### ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU

### SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

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

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

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

EMPREGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

( ) Sim ( ) Não

**Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, pede deferimento.

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Atos do Poder Executivo

### ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

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

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

Títulos Apresentados (marque um X)

( ) Doutor na área em que concorre - (máximo 1)

( ) Mestre na área em que concorre - (máximo 1)

( ) Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área em que concorre com duração mínima de 360 horas -  
(máximo 2)

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área em que concorre

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre na área em que concorre

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu na área em que concorre com duração mínima de 360 horas Valor  
Atribuído: \_\_\_\_\_

Total de Pontos \_\_\_\_\_



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D878-9E76-3B1A-48FB

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



WAGNER DE JESUS CASEMIRO DA SILVA (CPF 171.XXX.XXX-56) em 31/10/2023 14:49:47

(GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/D878-9E76-3B1A-48FB>