PLATAFORMA DIGITAL

PREFEITURA DE VOTORANTIM

ORGÃO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Votorantim Ano 25 Nº 1.368 - Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024

Prefeitura amplia investimentos em segurança pública com novas viaturas e equipamentos para a GCM

A Prefeitura de Votorantim tem ampliado os investimentos na Guarda Civil Municipal (GCM) para reforçar o patrulhamento preventivo e a zeladoria do patrimônio público. Novas viaturas e equipamentos destinados aos agentes do poder público foram adquiridos com o objetivo de melhorar a segurança na cidade.

A GCM terá cinco novas viaturas. Dois veículos já foram entregues e entraram em operação nas ruas da cidade. A chegada dos demais está prevista para o primeiro trimestre.

Os automóveis modelo 2023/2024 são equipados com todos os dispositivos de segurança. Os veículos contam com para-choques reforçados na dianteira e traseira, high light, sirene e rádio comunicador.

A tecnologia também é um dos pontos altos dos novos veículos. Uma tela multimídia instalada no painel auxilia os guardas a agilizar o trabalho sem o uso de papel, tanto no registro de ocorrências quanto na qualificação de pessoas e na elaboração de boletins de atendimento. As informações são geradas e incluídas em um sistema em rede.

A cor predominante dos veículos é a branca, com detalhes em azul e amarelo. Os carros foram adquiridos com recurso do tesouro municipal e de convênios.

Equipamentos

Já os guardas municipais contam com novos equipamentos de combate a distúrbio civil. Foram adquiridos escudos, capacetes e borrachões. Em breve, os agentes terão à disposição as proteções de canela e corpo. Os agentes receberam também novos uniformes com coletes modernizados, cinturões e botas.



SERVIDOR DA SEMANA



Érica Helena Mendes Schultz

A Guarda Civil Municipal (GCM) Érica Helena Mendes Schultz serve a comunidade há quatro anos como funcionária pública de Votorantim. O seu trabalho é voltado para garantir a segurança e o bem-estar dos votorantinenses, realizando patrulhamento urbano, ambiental, rural e atendimento da Defesa Civil.

Nascida em Sorocaba, Érica morou durante a infância nos bairros Dominguinho e Barra Funda. Formada em Administração e pós-graduada em Direito Disciplinar, a GCM também é instrutora de armamento e tiro, e técnicas policiais, além de agente da autoridade de trânsito.

Em seu tempo livre, Erica foca em cuidar da saúde, já que sua função exige o bem-estar físico e mental. Também gosta de viajar conhecendo novas culturas. O seu sonho é conhecer vários países.



Escola de Música de Votorantim oferece 75 vagas para 14 cursos gratuitos

A Escola de Música de Votorantim (EMV) Maestro Nilson Lombardi está com as inscrições abertas para novos alunos. A instituição, gerida pela Prefeitura de Votorantim, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, oferece 75 vagas em 12 cursos regulares.

Destaque para os novos cursos na área de sopros metais. Outra novidade são dois cursos livres na área de Educação Musical.

Os cursos são totalmente gratuitos e oferecidos a qualquer interessado de Votorantim e da Região Metropolitana de Sorocaba. Os candidatos podem se inscrever por meio do site bit.ly/emvprocessoseletivo2024 até às 23h59 do dia 23 de fevereiro.

Na área de música erudita são oferecidas 45 vagas. Os cursos regulares contam com canto lírico, contrabaixo acústico, flauta transversal, percussão sinfônica, piano clássico, trombone, trompa, trompete, viola sinfônica, violão clássico, violino e violoncelo.

Os cursos livres de musicalização infantil e canto coral infantojuvenil, voltados à área de educação musical, contam com 30 vagas. Já nos cursos regulares de formação continuada são oferecidas aulas individuais de instrumento, coletivas teóricas musicais, e uma vivência ampla em música de câmara e prática de conjunto, por meio das aulas de prática coral e orquestral com duração aproximada de 6 a 10 anos, de acordo com o curso escolhido.

Já os cursos livres consistem em aulas coletivas. O foco é em educação musical.

Há vagas para candidatos com e sem conhecimento musical. As pessoas sem conhecimento musical serão chamadas para um teste de aptidão e entrevista.

Os candidatos que já tenham conhecimento musical deverão apresentar uma peça de livre escolha do repertório erudito. A seletiva será realizada presencialmente na sede da EMV com banca formada por professores da instituição.

A pessoa que não possui acesso à internet ou que necessite de auxílio para realizar a inscrição poderá procurar atendimento na Secretaria da Escola de Música de Votorantim, de segunda a sexta, das 12h às 17h. A unidade fica na avenida São João, 649, no Jardim Icatu.a

PREFEITURA DE VOTORANTIM

Fabíola Alves
Prefeita Municipal

Rodrigo Kriguer
Vice-Prefeito

SECRETARIAS

Secretaria de Administração
Gabriel Rangel Gil Miguel

Secretaria de Governo
Joel Anunciato Silveira Júnior

Secretaria de Cidadania e Geração de Renda
Carlos Alberto Leite "Mineiro"

Secretaria de Cultura e Turismo
Marcelo Lindolfo Domingues

Secretaria de Esportes
Manoel Correa Neto

Secretaria de Educação
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira

Secretaria de Finanças
Junki Rodrigo Yogui

Secretaria de Meio Ambiente
Lucélia Matilde Ferrari

Secretaria de Negócios Jurídicos
Henrique Aust

Secretaria de Obras e Urbanismo
Mirian de Oliveira Zacareli (interina)

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Mirian de Oliveira Zacareli

Secretaria de Saúde
Amanda Arruda Ferraz de Campos Hensel

Secretaria de Serviços Públicos
Luiz Antônio Cares

Presidente da COHAP Companhia Municipal de Habitação Popular
Antônio Carlos Ribeiro Abibe

Secretaria de Mobilidade Urbana
Joel Anunciato Silveira Júnior (interino)

Comandante da Guarda Civil Municipal
Leonardo Freitas da Silva

Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Votorantim - VOTOPREV
Cacilda De Mari Sbrana

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CRIADO PELA LEI 1314, DE 29/12/1997

Diretor de Comunicação
Tarsis de Camargo Ramos

Jornalista Responsável
Giuliano Bonamim
Mtb 0030840/SP

Textos e Fotos
Joel Robson
Bruno Sanches
João Torres (estagiário)
Laura Mazo (estagiária)
Matheus Henrique Garcia (estagiário)

Diagramação e Artes
Marcelo Claro
Santiago Martins Rodrigues Neto

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
AVENIDA 31 DE MARÇO, 327 CENTRO

VOTORANTIM - (15) 3353.8572
PUBLICAÇÃO DIGITAL
VISITE NOSSO SITE
WWW.VOTORANTIM.SP.GOV.BR

MUNICIPIO DE VOTORANTIM: 46634051000176 Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE VOTORANTIM:46634051000176

Programa Ronda Escolar oferece mais segurança aos alunos e funcionários das escolas de Votorantim

O programa Ronda Escolar foi retomado em Votorantim com o início do ano letivo, em 5 de fevereiro. O trabalho consiste na presença da Guarda Civil Municipal (GCM) nas instituições de ensino municipais, em especial nos horários de entrada e saída dos alunos. A ação tem o objetivo de proporcionar mais segurança aos estudantes, pais e funcionários, e inibir ações ilícitas nas proximidades das escolas.

A Ronda Escolar é feita em creches e escolas municipais de todas as regiões de Votorantim, de forma alternada. Por meio de um cronograma, a GCM visita instituições de ensino da cidade e auxilia na travessia de pedestres, nos horários de entrada e saída dos alunos.

A Prefeitura de Votorantim classifica esse trabalho preventivo como importante para a interação da GCM com a comunidade escolar. O objetivo é oferecer mais segurança e tranquilidade aos estudantes, pais de alunos e funcionários das escolas.





ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N.º 7390, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre crédito adicional suplementar de Transposição Orçamentária vigente da Prefeitura Municipal de Votorantim.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM FUNDAMENTO NO INCISO II, DO ART. 10, DA LEI MUNICIPAL N° 2.983/2023 DE 28 DE JUNHO DE 2023.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto, por transposição orçamentária, na Prefeitura Municipal de Votorantim, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais),** na seguinte rubrica do orçamento vigente:

SECRETARIA DA MOBILIDADE URBANA

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.04.03.15.453.0017-2.002.3.3.90.39.00-01.0107..... R$ 400.000.00

F.R.: 01-TESOURO

Código de Aplicação: 110.0000

Art. 2º A transposição orçamentária no valor de **R$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais)**, aberto no artigo 1º, será coberto com recursos provenientes da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DA MOBILIDADE URBANA

Título: VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Verba: 02.04.01.15.331.0017-2.002.3.1.90.11.00-01-0082..... R$ 150.000,00

F.R.: 01-TESOURO

Código de Aplicação: 110.0000

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.04.01.15.453.0017-2.002.3.3.90.39.00-01-0089..... R$ 250.000,00

F.R.: 01-TESOURO

Código de Aplicação: 110.0000

Art. 3º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, EM 02 DE JANEIRO DE 2024 - LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N.º 7405, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional por Excesso de Arrecadação e dá outras providencias.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM FUNDAMENTO NA ALÍNEA "B", INCISO I, DO ART. 6, DA LEI MUNICIPAL N° 3.008/2023 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Prefeitura Municipal de Votorantim, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 1.000.000,00(Hum Milhão de Reais),** na seguinte rubrica do orçamento vigente:

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Título: OBRAS E INSTALAÇÕES

Verba: 02.11.09.12.361.0003-2.408.4.4.90.51.00-02-0343... R$ 1.000.000,00

F.R.: 02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS - VINCULADOS

Art. 2º O crédito adicional suplementar no valor de **R$ 1.000.000,00(Hum Milhão de Reais)**, aberto no artigo 1º, será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação de recurso advindo do Termo de Compromisso do Processo nº SEDUC-PRC-2021-01877-DM, referente ao PAINSP – Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo.

Art. 3º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, EM 30 DE JANEIRO DE 2024 - LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



DECRETO N.º 7406, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre crédito adicional suplementar de dotação orçamentária vigente da Prefeitura Municipal de Votorantim.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM FUNDAMENTO NA ALÍNEA "A", INCISO I DO ART. 6, DA LEI MUNICIPAL N° 3.008/2023 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Prefeitura Municipal de Votorantim, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 4.470.229,44 (Quatro Milhões e Quatrocentos e Setenta Mil e Duzentos e Vinte e Nove Reais e Quarenta e Quatro Centavos),** na seguinte rubrica do orçamento vigente:

SECRETARIA DA SAÚDE

Título: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Verba: 02.12.02.10.301.0004-1.001.4.4.90.52.00-95.0126..... R$ 674.267,55

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: OBRAS E INSTALAÇÕES

Verba: 02.12.02.10.301.0004-1.009.4.4.90.51.00-95.00127.... R$ 594.369,19

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.12.02.10.301.0004-2.121.3.3.90.39.00-95.00128.... R$ 352.000,00

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: SERVIÇOS DE TECN DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.12.02.10.301.0004-2.121.3.3.90.40.00-95.00129.... R$ 195.058,74

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.12.02.10.301.0004-2.448.3.3.90.39.00-95.00130..... R$ 9.503,20

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Verba: 02.12.02.10.301.0004-2.448.4.4.90.52.00-95.00131.... R$ 225.175,00

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Verba: 02.12.02.10.302.0004-2.118.3.3.50.39.00-95.00132.... R$ 172.956,27

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: MATERIAL DE CONSUMO

Verba: 02.12.02.10.302.0004-2.118.3.3.90.30.00-95.00133.... R$ 100.000,00

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Verba: 02.12.02.10.302.0004-2.118.3.3.90.36.00-95.00134..... R$ 67.000,00

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: CONTRATO DE GESTÃO

Verba: 02.12.02.10.302.004-2.159.3.3.50.85.00-95.00135... R$ 1.376.709,34

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Verba: 02.12.02.10.303.0004-2.447.3.3.90.32.00-95.00136.... R$ 589.371,56

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Título: MATERIAL DE CONSUMO

Verba: 02.12.02.10.305.0004-2.074.3.3.90.30.00-95.00137.... R$ 113.818,59

F.R.: 95 - TRANSF E CONV FEDERAIS VINCULADOS – EXERCICIOS ANTERIORES

Art. 2º O crédito adicional suplementar no valor de **R$ 4.470.229,44 (Quatro Milhões e Quatrocentos e Setenta Mil e Duzentos e Vinte e Nove Reais e Quarenta e Quatro Centavos)**, aberto no artigo 1º, será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro nos termos do §2° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/1964 provenientes de recurso vinculado devidamente aplicados nas contas específicas na instituição financeira da Caixa Econômica Federal, Ag 2196, C/C 0006.000000624045-5 e C/C 0006.000000624044-7.

Art. 3º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 02 de janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, EM 30 DE JANEIRO DE 2024 - LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 21.161, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFEREM O ARTIGO 82, VI DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, O ARTIGO 9º, I DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E O ARTIGO 37, V DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL,

R E S O L V E :

Art. 1º NOMEAR **SANTIAGO MARTINS RODRIGUES NETO**, RG nº 41.712.747-9, no cargo público de provimento em comissão de Assessor de Comunicação-CGE, Referência IV, com vaga prevista na Lei Municipal n° 2834, de 1º de setembro de 2021, lotado na Secretaria de Governo - SEG, desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADA COM ALTERAÇÕES

PORTARIA N.º 21.165, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O AFASTAMENTO DE **TIAGO DE PAIVA GONÇALVES,** POR CONTA DAS FÉRIAS NO PERÍODO DE 16 DE FEVEREIRO A 01 DE MARÇO DE 2024,

R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR **ELIAS MACHADO RODRIGUES,** RG nº 19.308.315**,** ora designado no cargo público de provimento em comissão de Chefe de Serviço de Cadastro Fiscal e Imobiliario - SEF, Referência V, lotado na Secretaria de Finanças - SEF, para, enquanto perdurar o afastamento do titular, ocupar em substituição o cargo público de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Departamento de Lançamento e Cadastros – SEF, Referência VI, desta Prefeitura, fazendo jus à diferença salarial.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 21.162, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO TUDO O QUE CONSTA DO OFÍCIO Nº 036/2024 – GS/SESA,

R E S O L V E :

Art. 1º ALTERAR a composição da Comissão Especial de Avaliação e Execução de Contratos e Parcerias com Organizações Sociais do 3º setor, que atuam na prestação de serviços de média complexidade na rede de saúde municipal, constituída pela Portaria nº 20.678, de 27 de julho de 2023, que passa a vigorar da seguinte forma:

NOME	CARGO
AMANDA ARRUDA FERRAZ DE CAMPOS HENSEL	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA
ALISOM FERNANDO DOS SANTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SESA
JOSE IGOR DUARTE DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SESA
LEILA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE - SESA
SERGIO BRESSAN MARQUES	ASSESSOR ESPECIAL
PATRICIA DA SILVA SANTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE - SESA

Art. 2º A presente comissão atuará sob a presidência do primeiro membro nominado e o último membro exercerá a função de Secretário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 21.163, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO TUDO O QUE CONSTA DO OFÍCIO Nº 036/2024 – GS/SESA,

R E S O L V E :

Art. 1º ALTERAR a composição da Comissão Especial de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão do Hospital Municipal de Votorantim, constituída pela Portaria nº 20.677, de 27 de julho de 2023, que passa a vigorar da seguinte forma:

NOME	CARGO
AMANDA ARRUDA FERRAZ DE CAMPOS HENSEL	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SESA
JOSE IGOR DUARTE DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SESA
ELISANGELA ALVES CABRELLI	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LINHAS DE CUIDADO DE SAÚDE - SESA
GLEIDSON WIDER ANDRADE	MÉDICO PLANTONISTA
LEILA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE - SESA
SERGIO BRESSAN MARQUES	ASSESSOR ESPECIAL
FABIO MORAES TURIS	COORDENADOR OPERACIONAL – INSTITUTO MORIAH
RAFAELA DE OLIVEIRA SANCHES	COORDENADORA ESTATÍSTICA – INSTITUTO MORIAH
PATRICIA MARIA DA SILVA SANTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE SAÚDE - SESA

Art. 2º A presente comissão atuará sob a presidência do primeiro membro nominado e o último membro exercerá a função de Secretário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 20.677, de 27 de julho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 21.164, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO TUDO O QUE CONSTA DO OFÍCIO Nº 036/2024 – GABINETE DA SECRETÁRIA/SESA,

R E S O L V E :

Art. 1.º CONSTITUIR Comissão Especial de Avaliação e Execução do Termo de Colaboração da UPA Central, conforme a seguir:

NOME	CARGO
AMANDA ARRUDA FERRAZ DE CAMPOS HENSEL	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA
ALISOM FERNANDO DOS SANTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SESA
JOSE IGOR DUARTE DA SILVA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE - SESA
LEILA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE - SESA
ANA ROSA RODRIGUES DA SILVA HONORATO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ÁREA DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - SESA
VALDIRENE CRISTINA DE OLIVEIRA	DIRETOR DE AUDITORIA - SESA
SERGIO BRESSAN MARQUES	ASSESSOR ESPECIAL

Art. 2º A presente comissão atuará sob a presidência do primeiro membro nominado e o último membro exercerá a função de Secretário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 21.166, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024
FABÍOLA ALVES DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA A DESIGNAÇÃO DE **ELIAS MACHADO RODRIGUES,** NOS TERMOS DA PORTARIA Nº 21.165, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024,

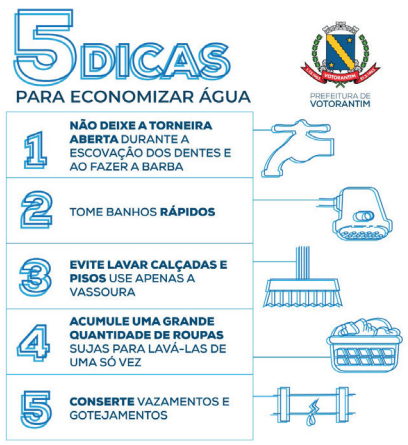
R E S O L V E :

Art. 1º DESIGNAR a partir de 16 de fevereiro de 2024, **FABIO AKIRA KUBO ROCHA,** RG nº 40.313.834-6, ocupante de cargo público de provimento efetivo de Escriturário, Padrão 11-C, lotado na Secretaria de Finanças – SEF, para, enquanto perdurar o afastamento do titular, ocupar em substituição o cargo público de provimento em comissão de Chefe de Serviço de Cadastro Fiscal e Imobiliário - SEF, Referência V, desta Prefeitura, fazendo jus à diferença salarial.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, em 09 de fevereiro de 2024 – LX ANO DE EMANCIPAÇÃO.

FABÍOLA ALVES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Votorantim, na data supra.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conselho Municipal de Assistência Social
Convocação

De acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, a Secretaria de Cidadania e Geração de Renda e o CMAS convocam os membros do Conselho Municipal de Assistência Social para reunião ordinária que se realizará excepcionalmente no dia 22/02/2024 (quinta-feira) às 8h30, na sala de reuniões da ADV, sito à Rua Monte Alegre, nº 470, Centro - Votorantim/SP.
Pauta: 1 – Aprovação da prestação de contas das verbas federais do ano de 2022.

Votorantim, 15 de fevereiro de 2024
Carlos Alberto Leite
Secretário de Cidadania e Geração de Renda
Presidente do CMAS – Votorantim/SP
Cristiane de Oliveira Ferreira Gonçalves

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 021/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 007/2023. Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e desinsetização nas Unidades Escolares e prédios da Secretaria de Educação". Contratante: Prefeitura Municipal de Votorantim. Contratada: AACP Serviço Ambiental EIRELI ME. Finalidade: Prorrogado por mais 12 (doze) meses, com início em 17/03/2024 e término em 16/03/2025. Valor: R$ 14.464,00 (catorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais). Dotação Orçamentária: Secretaria de Educação. Título: Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica. Verba: 02.11.01.12.361.0003-2.012.3.3.90.39.00-01-269 Verba: 02.11.02.12.365.0003-2.013.3.3.90.39.00-01-289. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Votorantim, 08 de fevereiro de 2024. Fabiola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2024
Modalidade: Tomada de Preços nº 019/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de troca de iluminação convencional por tecnologia LED, nos bairros Jd. São Lucas, Itapeva, Vila Pedroso, Jd. Icatu, Pq. Bela Vista e Jd. Paraíso. Contratante: Prefeitura Municipal de Votorantim. Contratada: Splice Indústria Comércio e Serviços Ltda. Valor total: R$ 893.391,26 (Oitocentos e noventa e três mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e seis centavos). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias. Dotação Orçamentária: Secretaria de Obras e Urbanismo. Título: Obras e Instalações. Verba: 02.08.01.15.451.0008-2.405.4.4.90.51.00.0199. Votorantim, 09 de fevereiro de 2024. Fabíola Alves da Silva – Prefeita Municipal.

EXTRATO DO 5° (QUINTO) TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N°. 040/2022
Modalidade: Pregão Presencial nº. 011/2021. Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, operação e manutenção de sistema de vídeo monitoramento e alarmes com o fornecimento de equipamentos em regime de locação e toda mão de obra necessária para a prestação de serviços nas áreas internas e externas das unidades escolares e prédios vinculados a Secretaria de Educação, Secretaria de Esportes, Secretaria da Saúde, Secretaria de Cidadania, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria Cultura e Lazer, Secretaria de Administração e Secretaria de Mobilidade Urbana e Guarda Patrimonial, bem como nas Vias Públicas do Município de Votorantim" Contratante: Prefeitura Municipal de Votorantim. Contratada: Única Sorocaba Vigilância e Segurança Patrimonial Eireli Finalidade: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescer 3,64% (três vírgula sessenta e quatro por cento) ao valor mensal contratado. Valor Mensal: O valor mensal atual do contrato atualizado passa de R$ 492.504,86 (quatrocentos e noventa e dois mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e seis centavos) para R$ 508.318,92 (quinhentos e oito mil, trezentos e dezoito reais e noventa e dois centavos). Valor: Estimadas em R$ 48.496,44 (quarenta e oito mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos). Dotação Orçamentária: Secretaria de Administração. Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Verba: 02.11.01.12.361.0003-2.012.3.3.90.39.00-01-0269. Fundamento Legal: art. 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Votorantim, 09 de fevereiro de 2024. Fabíola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

EXTRATO DO 7º (SÉTIMO) TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 069/2020
Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 032/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema gerador de oxigênio medicinal e ar comprimido para uso na Unidade de Pronto Atendimento – UPA do Pq. Jataí. Contratante: Prefeitura Municipal de Votorantim. Contratada: Plural SR Produtos e Serviços Ltda Finalidade: Prorrogação por 06 (seis) meses, com início em 02/03/2024 e término em 01/09/2024. Valor: R$ 82.350,96 (oitenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e noventa e seis centavos). Dotação Orçamentária: Secretaria de Saúde. Título: Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica. Verba: 02.12.01.10.302.0004-2.118.3.3.90.39.00-0070. Fundamento Legal: art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Votorantim, 08 de fevereiro de 2024. Fabiola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº. 013/2022
Dispensa de Licitação nº. 001/2022. Objeto: Locação de imóvel para uso não residencial, para abrigar o gabinete do vice prefeito. Locatária: Prefeitura Municipal de Votorantim. Locador: Maria de Freitas Pinto e Ronaldo de Freitas Pinto. Prazo de Vigência: 12/02/2024 à 11/02/2025. Valor Total: R$ 29.106,52,00 (vinte e nove mil, cento e seis reais e cinquenta e dois centavos). Dotação Orçamentária: Secretaria de Governo. Título: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. Verba: 02.02.01.04.122.0020-2.002.3.3.90.36.00—01-0008. Votorantim, 09 de fevereiro de 2024. Fabíola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023
Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solda e caldeiraria, para atender à Secretaria de Serviços Públicos".
A Prefeitura Municipal de Votorantim comunica a todos os interessados que, em conformidade com a solicitação do Secretário de Administração, com anuência da Secretaria de Serviços Públicos e o parecer da Procuradoria Jurídica, fica REVOGADO o referido pregão. Abre-se o prazo legal de 03 (três) dias úteis para eventuais recursos destas decisões, que terão seus julgamentos publicados na forma da Lei. Publique-se. Votorantim, 05 de fevereiro de 2024. Fabíola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 030/2023
OBJETO: "Contratação de empresa especializada para reforma e instalação de sistema de combate a incêndio para obtenção do AVCB - Ginásio Municipal do Jardim Mirante dos Ovnis".
Fabíola Alves da Silva, Prefeita Municipal, conforme determina o Inciso VI do artigo 43, todos da Lei Federal 8.666/93, Homologa o processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº. 030/2023 e Adjudica o seu objeto a seguinte empresa: - AS CONSTRUTORA E EMPRENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Outrossim, determino ao Departamento de Licitações e Contratos a elaboração do Contrato e à Secretaria de Finanças o respectivo Empenho Prévio. Votorantim, 30 de janeiro de 2024. Fabíola Alves da Silva - Prefeita Municipal.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 113/2023
OBJETO: "Aquisição de pães para atender ao programa de alimentação escolar nas unidades educacionais e entidades conveniadas de responsabilidade do município de Votorantim/SP".
Fabíola Alves da Silva, Prefeita Municipal, conforme determina o Inciso VI do artigo 43, todos da Lei Federal 8.666/93, Homologa o processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 113/2023 e Adjudica o seu objeto a seguinte empresa: - PANIFICADORA PANIFÍCIO NATURAL BREAD LTDA. Outrossim, determino ao Serviço de Controle de Contratos e Convênios a elaboração do contrato e à Secretaria de Finanças o respectivo empenho prévio. Votorantim, 30 de janeiro de 2024. Fabíola Alves da Silva – Prefeita Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 036/2023
OBJETO: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ampliação do Cemitério Municipal 'São João Batista".
Fabíola Alves da Silva, Prefeita Municipal, conforme determina o Inciso VI do artigo 43, todos da Lei Federal 8.666/93, Homologa o processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº. 036/2023 e Adjudica o seu objeto a seguinte empresa: - AS CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Outrossim, determino ao Departamento de Licitações e Contratos a elaboração do Contrato e à Secretaria de Finanças o respectivo Empenho Prévio. Votorantim, 05 de fevereiro de 2023. Fabíola Alves da Silva - Prefeita Municipal.

RESULTADO DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 004/2023
Objeto: "Contratação de empresa especializada para recapeamento asfáltico de diversas ruas e avenidas do município, alargamento de pista e pavimentação de via de ligação da rua Elvira Correa coma rua João Santiago Figueira"
A CPL comunica aos interessados o resultado da sessão de abertura e julgamento da Concorrência Pública supracitada, que ocorreu na data de 15 de fevereiro de 2024, conforme segue: Aberta a reunião no horário previsto em Edital, constatou-se que 17 (dezessete) empresas protocolaram, tempestivamente, os envelopes 01 – HABILITAÇÃO e 02 – PROPOSTA, como segue: CÉU AZUL TERRAPLANAGEM E PAVIMENTADORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 06.080.227/0001-70, representada pelo Sr. Matheus Quatrochi. OBRAGEN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ n.º 01.817.838/0001-35, representada pela Sra. Karina Oliveira Cardoso Juvencio. N.F. MOTTA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ n.º 56.898.935/0001-91, representada pelo Sr. Fabiano Gomes de Almeida. ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ n.º 65.035.222/0001-95, representada pelo Sr. Antônio Carlos Ferreira da Silva. A3 TERRAPLENAGEM E ENGENHARIA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 05.326.068/0001-89, representada pelo Sr. Jhonny Carvalho Degrande. SAN GABRIEL ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ n.º 37.734.030/0001-31, representada pelo Sr. Rodolfo de Aquino Costa. CONVERD CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., inscrita no CNPJ n.º 02.647.165/0001-85, sem representante. FBV CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 34.682.657/0001-06, sem representante. COMERCIAL E CONSTRUTORA FENIX LTDA., inscrita no CNPJ n.º 73.041.188/0001-90, sem representante. DNP TERRAPLENAGEM E PAVIMENTADORA FORESTO LTDA., inscrita no CNPJ n.º 57.623.761/0001-17, sem representante. FRECHALTORE CONSTRUTORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 10.608.207/0001-05, sem representante. POTENZA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ n.º 58.853.169/0001-74, sem representante. CG ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA., inscrita no CNPJ n.º 71.847.677/0001-08, sem representante. ROADE CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ n.º 06.053.838/0001-20, sem representante. TOTAL PAV CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ n.º 15.019.222/0001-23, sem representante. WELLINGTON MIGLIARI BARBOSA EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 10.677.051/0001-06, sem representante. ELLENCO CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ n.º 72.183.486/0001-51, sem representante. Na sequência, deu-se início aos trabalhos com a rubrica, por todos os presentes, dos envelopes n.º 01 HABILITAÇÃO e n.º 02 PROPOSTA. Ato contínuo, a comissão fez consulta de apenados e verificou-se a regularidade de todas as empresas em concordância com a súmula nº 51 do TCE-SP. Em seguida, foram abertos os envelopes n.º 01 – HABILITAÇÃO e seus documentos conferidos e rubricados por todos os presentes. Analisados todos os documentos pela CPL e representantes presentes, os representantes das empresas OBRAGEN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., N.F. MOTTA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA. e CÉU AZUL TERRAPLANAGEM E PAVIMENTADORA LTDA. fizeram diversos apontamentos por escrito, anexados a esta ata, relativos a habilitação das empresas SAN GABRIEL ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA., DNP TERRAPLENAGEM E PAVIMENTADORA FORESTO LTDA. e WELLINGTON MIGLIARI BARBOSA EIRELI. A CPL decidiu suspender a sessão para analisar oportunamente as documentações e os apontamentos. Os envelopes de propostas foram lacrados em um único envelope, sendo este rubricado pela CPL e os representantes presentes. O resultado da habilitação será posteriormente publicado no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e/ou Imprensa Oficial do Município, oportunidade em que será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação, para eventuais recursos. Votorantim, 15 de fevereiro de 2024. Elaine Aparecida Freire de Almeida – Presidente CPL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2024
Modalidade: Dispensa de Licitação nº 002/2024. Objeto: Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público para Provimento de Cargos Públicos e no que couber Processo Seletivo, para Provimento Temporário. Contratante: Prefeitura Municipal de Votorantim. Contratada: Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM. Valor: Sem ônus direto para a Prefeitura. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Votorantim, 16 de fevereiro de 2024. Fabíola Alves da Silva Pedrico – Prefeita Municipal.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2024

De ordem da Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Votorantim, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R$	Valor Inscrição
101	Agente de Apoio Operacional e Conservação	4	Nível Médio completo	40 H/S	R$ 2.045,58	R$ 85,00
102	Eletricista	1	Ensino Fundamental completo, experiência comprovada de 01 (um) ano	40 H/S	R$ 1.926,29 + R$ 577,89 (adicional de periculosidade)	R$ 67,00
103	Encanador	1	Ensino Fundamental completo, experiência comprovada de 01 (um) ano	40 H/S	R$ 1.926,29 + R$ 265,03 (adicional de insalubridade)	R$ 67,00
104	Marceneiro	1	Ensino Fundamental completo e com a experiência comprovada de 01 (um) ano	40H/S	R$ 1.816,68	R$ 67,00
105	Mestre de Obras	1	Ensino Fundamental completo e com experiência comprovada de 05 (cinco) anos como pedreiro	40H/S	R$ 2.175,83	R$ 67,00
106	Operador de Maq. Carreg. Rolo Compac. e Retroescavadeira	1	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação categoria "D" e experiência comprovada de 01 (um) ano em máquina carregadeira e retroescavadeira	40 H/S	R$ 2.175,83 + R$ 530,06 (adicional de insalubridade)	R$ 67,00
107	Operador de Maq. Motoniv. E Rolo Compactador	1	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação categoria "D" e experiência comprovada de 01 (um) ano em máquina moto niveladora	40H/S	R$ 2.175,83	R$ 67,00
108	Operador de Trator de Lâmina	1	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação categoria "D" e experiência comprovada de 01 (um) ano em máquina retroescavadeira	40 H/S	R$ 2.175,83 (*)	R$ 67,00
109	Pedreiro	1	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada de 02 (dois) anos	40 H/S	R$ 1.926,29 + R$ 265,03 (adicional de insalubridade)	R$ 67,00
110	Pintor	1	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada de 01 (um) ano	40 H/S	R$ 1.716,10 + R$ 265,03 (adicional de insalubridade)	R$ 67,00
111	Soldador	1	Ensino Fundamental completo e experiência comprovada de 06 (seis) meses	40H/S	R$ 1.926,29 + R$ 265,03 (adicional de insalubridade)	R$ 67,00

(*) O cargo de Operador de Trator de Lâmina fará jus a um adicional de 20% (Vinte por cento) do adicional de insalubridade.

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura: **www.votorantim.sp.gov.br;** e através do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro/2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Votorantim aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4.1. As atribuições dos cargos constam da Legislação vigente.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.

Anexo IV – Avaliação de Potencialidade Física

Anexo V – Modelo de Atestado Médico

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 em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. 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.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

Bloco A	Bloco B
• Agente de Apoio Operacional e Conservação	• Operador de Maq. Motoniv. E Rolo Compactador • Operador de Trator de Lamina • Operador de Maq. Carreg. Rolo Compac. e Retroescavadeira • Pedreiro • Encanador • Eletricista • Marceneiro • Pintor • Soldador • Mestre de Obras

2.6. **Será permitido ainda, desde que se enquadre nos requisitos mínimos, que o candidato se inscreva para até 3 cargos do Bloco B e realize uma única prova objetiva, e sendo aprovados, efetuará as provas práticas, de acordo com os cargos, na proporção do item 5.1.4.**

2.6.1. Caso seja efetuada mais de três inscrições a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.7. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) Estar com o CPF regularizado;

f) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

h) 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;

i) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;

j) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

k) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.

2.8. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet,** no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no período de **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.**

2.8.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser efetuada, sob prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação ser feita no endereço eletrônico.

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Votorantim 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, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.12. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.13. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.15. Caso o candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM, – CONCURSO PÚBLICO 01/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024**), **IMPRETERIVELMENTE**.

2.15.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital

2.15.2. Além do requerimento mencionado no item anterior, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.15.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2

2.15.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.15.5. **O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.**

2.15.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.15.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.15.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje o seu favorecimento.

2.16. 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** e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM: **www.ibamsp-concursos.org.br**, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.16.2. O (A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.17.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser encaminhado ao IBAM durante o período de inscrição (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024) por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 01/2024.

2.17.2. Não será beneficiado com o critério apontado no item 2.16 o candidato que não encaminhar o documento comprobatório da condição de jurado conforme Lei Federal nº 11.589/2008.

2.17.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento mencionado no item 2.16 ao seu destino.

2.18. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.19. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto 4.479/2013, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br,** nos dias **21 e 22 de fevereiro de 2024 até as 16:59 horas.**

b) 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;

f) assinar o requerimento;

g) encaminhar para o e-mail **isencoes@ibamsp-concursos.org.br**, até às **17H00 DO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2024 os seguintes documentos:**

- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II do caput respeitando-se o limite de até 1 um salário mínimo e ½ meio mensais)

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

2.20. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por e-mail no período de **21/02/2024 até às 17:00hs do dia 22/02/2024,** IMPRETERIVELMENTE.

2.21. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.18, deste Edital.

2.22. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.24. Às **16H59 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.25. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.26. O candidato deverá, a partir do dia **01 DE MARÇO DE 2024,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.27. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

2.28. A partir de **8 DE MARÇO DE 2024**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.

2.28.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

2.29. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada, até o dia **15 DE MARÇO DE 2024.**

2.30. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.31. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.31.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.31.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.31.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital e eventuais alterações;

2.31.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer;

2.31.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.31.6. Imprimir o boleto bancário;

2.31.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.32. Para pagamento do valor da inscrição (conforme tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **15 DE MARÇO DE 2024** respeitado o horário bancário.

2.32.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.

2.32.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Votorantim não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.32.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 15 DE MARÇO DE 2024, caso contrário, não será considerado.

2.32.4. 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.

2.32.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.32.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.32.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.32.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.32.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02** (**dois) dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;

2.32.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "**área do candidato**" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente**.

2.32.9.1. 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**.

2.32.9.2. 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**.

2.32.9.3. 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.

2.32.9.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado 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.

2.32.10. 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;

2.32.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Votorantim 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.

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

2.32.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.32.14. 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.

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 Tribuna de Justiça - STJ.

3.2. 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 cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.2.1. O disposto no item 3.2 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.

3.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei, são compatíveis com a sua deficiência.

3.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.4 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.

3.4.2. 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.

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

3.4.4. O laudo médico mencionado no item 3.4 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 VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 01/2024 no mesmo período destinado às inscrições (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.), IMPRETERIVELMENTE.

3.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

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

3.4.5.2. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.4.5.3. 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.

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

3.5.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Votorantim e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

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

3.12. 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.

3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.14. 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.

3.14.1. 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.

3.14.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

3.15. 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.

3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

3.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **22 DE MARÇO DE 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

3.17.1. 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 como deficiência.

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

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

- **PROVAS OBJETIVAS** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **PROVAS PRÁTICAS** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, serão constituídas por questões de múltipla escolha e terão a seguinte composição:

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Ensino Fundamental e Ensino Médio	Língua Portuguesa	20	1
	Matemática	10	1

5.1.1. O conteúdo das provas consta do **Anexo II** deste Edital.

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

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

5.1.4. Para ser considerado habilitado na Prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Nota de corte / Critério de habilitação na prova objetiva
Agente de Apoio Operacional e Conservação	Estar entre os 27 candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. O 1 (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% do total de pontos da prova objetiva.
Todos os cargos	Estar entre os 7 candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. O 1 (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% do total de pontos da prova objetiva.

5.2. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, para os cargos descritos na Tabela, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

5.3. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para o dia **14 DE ABRIL DE 2024**.

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

5.3.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **05 de ABRIL de 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br;***

5.3.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.

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

5.3.2.3. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim 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, anti-spam, 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.

5.3.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *site do IBAM* ***www.ibamsp-concursos.org.br****, pelo* Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br,*** a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.3.2.5. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

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

5.3.2.7. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no site da Prefeitura.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões

5.4.3. 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.

5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão suas provas, 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

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

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.

Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, com exceção da CNH e do RG dos estados que emitem, através de aplicativo oficial.

5.5.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.2.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.3. 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.

5.5.3.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6. 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, e preenchimento de formulário específico.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

5.7. 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.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.9.5. 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.

5.10. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica (**azul ou preta**) para resolução de sua prova. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.11.1. 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.

5.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.13. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.13.2. 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.

5.13.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.14. 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.

5.14.1. 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.

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

5.15.1. Somente após decorrido o tempo de **UMA HORA E MEIA** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação das provas.

5.15.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

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

5.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.15.1.1

5.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.

5.15.3. 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.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

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

5.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.16.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de **Eletricista, Encanador, Marceneiro, Mestre de obras, Operador de Máquinas (Todos) Pedreiro, Pintor e Soldador** na proporção descrita no item 5.1.4.

6.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.

6.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br**

6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

6.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

Operador de Máquinas e Tratorista 1. obediência ao que dispõe o Código de Trânsito; 2. condução correta e segura do veículo na categoria exigida; 3. utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo. 2. obediência às normas gerais de segurança. A pontuação da prova prática do Operador de Máquinas, obedecerá a seguinte distribuição: a) Estratégia e planejamento das atividades para operação da máquina – 3 pontos. b) Condução e operação da máquina e uso de suas aplicabilidades – 22 pontos. c) Segurança e manejo da máquina – (carregamento, arraste/movimentação, descarregamento) – 5 pontos.
Eletricista A pontuação da prova prática do Eletricista, obedecerá a seguinte distribuição: a) Segurança do Trabalho relativa à área de Eletricidade – 3 pontos. b) Utensílios e Equipamentos de uso em instalações elétricas prediais – 3 pontos. c) Execução/manutenção de Instalações Elétricas Prediais e/ou de utensílios elétricos – 14 pontos. d) Instalação de componentes, dispositivos ou equipamentos elétricos – 10 pontos.
Encanador: a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 3 pontos; b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos; c) Executar um ramal de água, com registro e torneira de jardim – 22 pontos
Marceneiro a) Reconhecimento e uso correto de EPI – 3 pontos; b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos; c) Montagem de mobiliário de acordo com croqui – 22 pontos.
Mestre de Obras: a) Reconhecimento e uso correto de EPIs- 3 pontos; b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos; c) Preparo do baldrame de uma construção – 3 pontos; d) Verificar o correto chapisco, esboço, leitura e interpretação de plantas e projetos arquitetônicos e demais de serviços relacionados a área - 21 pontos;
Pedreiro: a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 3 pontos; b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos; c) Elevação de alvenaria de vedação – 14 pontos; d) Execução de chapisco, emboço e demais rotinas do emprego de Pedreiro – 10 pontos.
Pintor a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 3 pontos. b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos. c) Preparação e pintura de parede – 22 pontos
Soldador a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 3 pontos; b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos; c) Preparação de peças para soldagem – 14 pontos. d) Acabamento final – 10 pontos.

6.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

6.7. **Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade e, no caso de Operador de Máquinas e Tratorista habilitação letra D.**

6.8. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (quarenta) pontos.**

6.9. **Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 15 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.**

6.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

6.11. **A prova prática será aplicada APENAS na data e local constante do Edital de Convocação.**

6.11.1. **Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.**

6.12. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

7. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

7.1. Haverá Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para o cargo de **Agente de Apoio operacional e Conservação**. Serão convocados apenas os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita na Tabela constante do item 5.1.4

7.2. As informações quanto à data, horário e local das avaliações de aptidão física serão divulgadas em Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas.

7.3. O candidato deverá tomar conhecimento da data, local (locais) e horário de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior. Por mera liberalidade, a Prefeitura poderá enviar e-mail ao candidato. Essa comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais.

7.4. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação

7.5. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.

7.5.1.O Teste de aptidão física terá caráter eliminatório e resultará no conceito de APTO ou INAPTO.

7.6. Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:

a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;

b) apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 5.5 deste Edital;

c) assinar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;

d) entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de **ESFORÇO FÍSICO;** e

e) apresentar-se com roupa e calçado apropriados.

7.7. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que ele não será ministrado pelos avaliadores.

7.8. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.

7.9. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.

7.9.1. Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.

7.10. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima, conforme Tabela do Anexo IV deste Edital.

7.11. O candidato que não obtiver a pontuação mínima no teste descritos no Anexo IV deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.

7.12. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 7.6 "d" ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.

7.13. 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.

7.14. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado, conforme constante das tabelas do Anexo IV deste Edital, valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.

7.15. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

7.16. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado/alimentado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água e alimentos.

7.17. Aplica-se à prova de aptidão física o disposto no Capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

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

8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou, **sendo:**

8.3. Serão emitidas duas listas: **uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados** e uma **especial para os candidatos com deficiência habilitados.**

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

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com 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 e/ou Conhecimentos Pedagógicos, de Legislação e Específicos, quando for o caso;

c) Candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

d) Candidato com maior nota na prova de títulos, quando 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 para utilização desse critério de desempate.

8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.

8.6. 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. DOS RECURSOS

9.1. **O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.**

9.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no link "**RECURSOS**" **e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 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.**

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

9.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

9.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

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

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

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

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

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

9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

9.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br** e disponibilizados no site do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br)** e pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

9.14. A Comissão Especial de Concurso Público, constituída sob a portaria Nº 21155, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Votorantim/SP.

10.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

10.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação e custos dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação, bem como os exames médicos que a Prefeitura julgar necessários.

10.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.

10.5. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Votorantim com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo "Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP" e no site oficial do Munícipio de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br**, a publicação das respectivas convocações. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.6 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. 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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.3. 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.

11.4. No dia da 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.

11.5. 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, 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.**

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

11.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e divulgados no site **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.votorantim.sp.gov.br** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

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

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

11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e pelos sites do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br**) e da Prefeitura (**www.votorantim.sp.gov.br**), as eventuais retificações.

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

11.12. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo período complementar de 02 (DOIS) ANOS, a juízo da Administração Municipal.

11.13. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeita de Votorantim.

11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Votorantim.

11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e dos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br)** e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br).**

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

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

11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

11.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Votorantim para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Votorantim, 16 de fevereiro de 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA

Prefeita do Município de Votorantim/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Apoio Operacional e Conservação	Executar serviços dos mais diferentes processos operacionais exigidos para atendimento e funcionamento adequado dos equipamentos municipais; tarefas relativas a manutenção, recuperação, conservação e segurança de próprios municipais, conservação das instalações, vias públicas, logradouros, praças e cemitério municipal; organizar e armazenar os materiais de consumo das unidades, executar outras tarefas determinadas pela chefia imediata.
Eletricista	Executar trabalhos rotineiros de eletricista em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos técnicos. Instalar, inspecionar a reparar linhas e cabos de transmissão interna do SAAE. Conservar e reparar instalações elétricas, painéis, motores, caixa, chave de distribuição etc., do SAAE. Executar os serviços de manutenção das instalações elétricas, bem como fazer as regulagens necessárias, medindo e testando os diversos elementos do conjunto, utilizando voltímetros, amperímetro, adaptadores e outros recursos para mantê-las em condições de funcionamento. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Encanador	Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos. Efetuar a substituição de peças e equipamentos hidráulicos em geral. Efetuar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras de construção civil, seguindo as determinações de croquis, esquema ou projetos. Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou equipamentos reparados para garantir sua funcionalidade. Elaborar orçamento de material hidráulico para projetos de construção civil. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Marceneiro	Executar serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes para andaime, caixão de defunto, etc. Preparar a madeira para o trabalho: riscar, retalhar e montar peças e estruturas de madeira. Construção de caixas de madeira ou armários para diversos fins. Confeccionar caixas de madeira para armações de concreto, efetuar a colocação e conserto de portas, fechaduras, trincos, etc. Efetuar a colocação de assoalhos e forros. Auxiliar na escolha de madeiras para desenvolver tarefas. Elaborar orçamento de material para execução dos serviços. Efetuar a montagem e colocação de palco, palanque e barracas para desfiles, e festas em geral. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Afiar e amolar ferramentas, serrotes e formões. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Mestre de Obras	Supervisionar obras segundo as especificações de projetos e croquis. Interpretar especificações técnicas. Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas. Requisitar material, equipamentos necessários à execução de serviços. Resolver ou propor soluções para problemas surgidos durante o trabalho. Elaborar relatórios referentes à atividade executada. Zelar pelo cumprimento de regulamentos e normas estabelecidos pela Prefeitura, inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Operador de Maq. Carreg. Rolo Compac. e Retroescavadeira	Executarserviços de carregamento em basculantes comareia, terra, pedra, entulhos etc. Executar trabalhos em pedreiras, com trator de esteira para desmatamento ou melhoria das condições das estradas. Efetuar serviços de terraplenagem em estradas municipais, carpindo-as, nivelando- as com o uso da lâmina, tapando buracos ou abrindo valetas para passagem de água pluviais. Auxiliar nos serviços de pavimentação, carpindo e retirando os excessos de terra para proceder o nivelamento. Esparramar pedregulho para a execução da base do asfalto. Proceder o alargamento da estrada, para facilitar a visibilidade, corrigindo saliênciasdas laterais da estrada. Colaborar na construção de aterros.Prestar serviços de reboque. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade.Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Operador de Maq. Motoniv. E Rolo Compactador	Executarserviços de carregamento em basculantes comareia, terra, pedra, entulhos etc. Executar trabalhos em pedreiras, com trator de esteira para desmatamento ou melhoria das condições das estradas. Efetuar serviços de terraplenagem em estradas municipais, carpindo-as, nivelando- as com o uso da lâmina, tapando buracos ou abrindo valetas para passagem de água pluviais. Auxiliar nos serviços de pavimentação, carpindo e retirando os excessos de terra para proceder o nivelamento. Esparramar pedregulho para a execução da base do asfalto. Proceder o alargamento da estrada, para facilitar a visibilidade, corrigindo saliênciasdas laterais da estrada. Colaborar na construção de aterros.Prestar serviços de reboque. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade.Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Operador de Trator de Lâmina	Executarserviços de carregamento em basculantes comareia, terra, pedra, entulhos etc. Executar trabalhos em pedreiras, com trator de esteira para desmatamento ou melhoria das condições das estradas. Efetuar serviços de terraplenagem em estradas municipais, carpindo-as, nivelando- as com o uso da lâmina, tapando buracos ou abrindo valetas para passagem de água pluviais. Auxiliar nos serviços de pavimentação, carpindo e retirando os excessos de terra para proceder o nivelamento. Esparramar pedregulho para a execução da base do asfalto. Proceder o alargamento da estrada, para facilitar a visibilidade, corrigindo saliênciasdas laterais da estrada. Colaborar na construção de aterros.Prestar serviços de reboque. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade.Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Pedreiro	Efetuar fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas, através de instalação de estacas e alinhamentos, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários. Assentar tijolos para construção de paredes, observando níveis e esquadros necessários. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. Efetuar instalação de escoamento, através de colunas para a concretagem de laje de construção. Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento. Efetuar construção de praças esportivas, arquibancadas em cimento armado, vestuário, bebedouros, de acordo com as determinações do projeto. Executar leitura e interpretação de projetos de construção, seguindo as demarcações especificadas nos projetos. Efetuar serviços de acabamento em geral, instalação de rodapés, telhas cumieiras etc. Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais. Solicitar material e ferramentas necessárias próprios de trabalho. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Pintor	Executar serviços de pintura com látex em paredes, lixando e aplicando sucessivamente camadas de massa corrida e látex. Executar serviços de pintura com tinta a óleo ou esmalte sintético em forros, postes, janelas, vitrôs e venezianas, grades, etc. Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs. Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Soldador	Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro de trabalho. Preparar as partes, para obter soldagem perfeita. Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções. Escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego da peça e matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação de soldagem. Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou de corrente elétrica através da vareta ou elétrodo de soldagem para montar, reforçar, reparar partes ou conjuntos. Dar acabamento a peça, limando-a, esmerilhando-a ou lixando-a. Executar outras tarefas afins determinadas pelo chefe superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

TODOS OS CARGOS

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

MATEMÁTICA:
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.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ **Portador de deficiência** ☐ **Amamentação** **Outro. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ **Física** ☐ **Auditiva** ☐ **Visual** ☐ **Mental** ☐ **Múltipla** **Outra. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ **Sim** ☐ **Não**

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura do Candidato

Data: ____/____/_____.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DE POTENCIALIDADE FÍSICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

DESCRIÇÃO DOS TESTES

PARTE I – AGILIDADE – Teste 4 X10 (Masculino e Feminino)

Superfície horizontal não escorregadia;
Fita adesiva demarcatória;
Cones;
3 objetos de cores diferentes e nomeados A, B e C.
Execução: Em duas linhas demarcatórias de 4 metros com cones sinalizadores em suas extremidades, distantes 10 metros uma da outra, haverá três objetos, na linha 1 (linha inicial) o objeto identificado com a letra B e na linha 2, dois objetos identificados com as letras A e C distantes um do outro a um metro. Ao comando do avaliador através de sinal sonoro emitido por apito, o Candidato deve, partindo da linha 1 dirigir-se o mais rápido possível na direção da linha 2 e apanhar o objeto A, trazendo-o para a linha inicial; trocando-o pelo objeto B, levando este na direção do objeto C, trocando e finalizando trazendo o objeto C para a linha inicial.

MARCA MÍNIMA HOMENS:

18 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos
50 segundos	60 segundos	70 segundos	80 segundos

Candidatos que realizarem o teste com tempo menor ou igual = Apto
Candidatos que realizarem o teste com tempo maior a tabela acima = Não apto

MARCA MÍNIMA MULHERES:

18 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos
60 segundos	70 segundos	80 segundos	90 segundos

Candidatas que realizarem o teste com tempo menor ou igual a tabela acima = Apto
Candidatas que realizarem o teste com tempo maior a tabela acima = Não apto

PARTE II – CAMINHADA/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 iniciar uma caminhada ou eventualmente corrida de 12 minutos com objetivo de atingir a distância mínima prevista, conforme tabela, ininterruptamente. 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:

18 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59
1900mts	1800mts	1700mts	1600mts

Candidatos que atingirem a marca maior ou igual a tabela acima = Apto
Candidatos que atingirem a marca menor a tabela acima = Não apto

MARCA MÍNIMA MULHERES:

18 a 29	30 a 39	40 a 49	Acima de 50
1600mts	1550mts	1400mts	1350mts

Candidatos que atingirem a marca maior ou igual a tabela acima = Apto
Candidatos que atingirem a marca menor a tabela acima = Não apto

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

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do **Concurso Público nº 01/2024,** PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM.

_____ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____
(assinatura do profissional)



EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 02/2024

De ordem da Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Votorantim, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização da prova objetiva, TAF e Avaliação Psicológica, de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. **Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:**

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R$	Valor Inscrição
201	Guarda Civil Municipal 2ª classe	20	• Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "AB". • Possuir Ensino Médio Completo. • Idade mínima de 18	40 H, limitada a 200 H mensais	R$2.317,70 + R$695,31 (adicional de periculosidade)	R$ 96,00

(*) Atribuições conforme Lei 2171/2010 e LC 009/2017 e Lei 13022 de 08 de agosto de 2014 (Estatuto das Guardas Municipais).
** O aluno GCM receberá durante o período do curso de formação uma bolsa auxílio no valor de 50% (Cinquenta por cento) do valor recebido pelo GCM 2ª Classe.
*** As vagas serão preenchidas de acordo com a Lei Complementar nº 009 de 18 de julho de 2017, na proporção de 80% (oitenta por cento para o sexo masculino) e 20 % (Vinte por cento do sexo feminino).

1.3. A jornada de trabalho dos servidores pertencentes ao Quadro da Guarda Civil Municipal 2ª classede Votorantim é fixada em 40 (quarenta) horas semanais, limitada a 200 horas mensais, em regime de 8 horas diárias e plantões específicos, no qual poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Corporação, conforme previsto no Art. 38 da LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 18 DE JULHO DE 2017.

1.4. As descrições sumárias das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

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

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

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

Anexo IV – Avaliação de potencialidade física (TAF).

Anexo V – Modelo Atestado Médico (TAF).

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 em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal de Votorantim veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição, prevista no item anterior ou constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame, sem direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação para o curso de formação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
c) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
d) Possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
e) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
f) Submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
g) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
h) Preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
i) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do dia **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.**

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.

2.7.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Boletim Oficial Eletrônico do Município Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.

2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Votorantim 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.

2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.

2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.

2.10.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE Votorantim – **CONCURSO PÚBLICO 02/2024** no mesmo período destinado às inscrições (**16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024), IMPRETERIVELMENTE**.

2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.11.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

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

2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.11.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.11.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Votorantim.

2.11.9. 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.

2.11.10. 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.

2.12. 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.org.**br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.12.1. 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.

2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.13. 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.

2.13.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.13 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 MUNICIPAL DE VOTORANTIM– CONCURSO PÚBLICO 02/2024, no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.15. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto 4.479/2013, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias **21 E 22 DE FEVEREIRO DE 2024 ATÉ AS 16:59 HORAS.**
b) 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;

f) assinar o requerimento;

g) encaminhar para o e-mail **isencoes@ibamsp-concursos.org.br**, até às **17H00 DO DIA 22/02/2024 os seguintes documentos:**

- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;

- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II do caput respeitando-se o limite de até 1 um salário mínimo e ½ meio mensais)

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

2.16. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período de **21/02/2024 até às 17:00hs do dia 22/02/2024**, I**MPRETERIVELMENTE**.

2.17. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.16, deste Edital.

2.18. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.20. Às **16H59 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.21. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.22. O candidato deverá, a partir do dia **01 de março de 2024,** acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.23. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

2.24. A partir de **08 de março de 2024**, o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

2.24.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

2.25. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada, até o dia **15/03/2024.**

2.26. **Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura**.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.27. Para inscrever-se via Internet, no período de **16 DE FEVEREIRO ATÉ 14 DE MARÇO DE 2024.**

2.28. o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.**br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.28.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.28.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.28.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

2.28.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo/função que deseja concorrer;

2.28.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.28.6. Imprimir o boleto bancário;

2.28.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.29. Para pagamento do valor da inscrição, conforme item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **15/03/2024**, respeitado o horário bancário.

2.29.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.29.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de VOTORANTIM não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.29.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **15/03/2024**, caso contrário, não será considerado.

2.29.4. 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).

2.29.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, via PIX, 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.

2.29.6. 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 o candidato, e 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.

2.29.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.29.7. 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 **15/03/2024** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.30. 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.

2.30.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.30.2. 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.**

2.30.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br.**

2.30.4. 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.

2.30.5. 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.

2.30.6. 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.

2.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Votorantim 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.

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

2.32. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 9.508/2018, Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas no cargo de Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

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

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n°9508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatório** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) 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 MUNICIPAL DE VOTORANTIM – **CONCURSO PÚBLICO 02/2024**, durante o período de inscrições (**16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024),** impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **22/03/2024**, no site do IBAM e da Prefeitura.

3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

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

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Votorantim não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

3.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

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

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

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

3.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.13. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Votorantim.

3.17. **Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.**

3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS FASES E MODALIDADES DE PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

1ª FASE

- Prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

2ª FASE

-Teste de aptidão física (TAF) de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados.

- Teste de aptidão psicológica de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados

3ª FASE

- Curso de formação especifica, de caráter eliminatório e classificatório.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

5.3. **As provas objetivas terão a seguinte composição:**

Cargo	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• Guarda Civil Municipal – 2ª Classe	Língua Portuguesa	12	1
	Matemática	8	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas.

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

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

5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.

5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.

5.4. **Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo:**

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
Guarda Civil Municipal 2ª classe	Estar entre os **133** candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os **7** candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva

5.5. A aplicação das provas objetivas, está **prevista** para o dia **14 de abril de 2024.**

5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Votorantim, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.

5.5.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **05 de abril de 2024** nos sites do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.**br e da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br.**

5.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.

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

5.6.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Votorantim 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, *antisspam*, 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.

5.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br.** No Boletim Oficial Eletrônico do Município, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.7 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Votorantim.

5.7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.

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

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

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

5.7.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

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

5.7.7 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

5.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.8.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.8.1.1 O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.8, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

5.8.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.8.3.1 Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.8.4 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.

5.8.4.1 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.9 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.

5.9.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.9.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.9.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade

5.10 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

5.10.1 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.

5.11 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.

5.12 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, palm-top, 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.

5.12.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.12.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.12.3 O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.12.4 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.

5.12.5 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.

5.13 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.13.1 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.

5.14 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.14.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.14.2 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.

5.14.3 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.

5.14.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.14.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.14.6 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.

5.14.7 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.14.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.15 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.

5.15.1 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.

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

5.16.1 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.

5.16.2 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

5.16.3 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

5.16.4 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.16.1.

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

5.17 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.

5.17.1 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.

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

5.17.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.17.4 Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

6.1 Haverá Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os cargos de **Guarda Civil Municipal 2ª classe**. Serão convocados apenas os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita na Tabela constante do item 5.4

6.2 As informações quanto à data, horário e local das avaliações de aptidão física serão divulgadas em Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas.

6.3 O candidato deverá tomar conhecimento da data, local (locais) e horário de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Votorantim poderá enviar e-mail ao candidato. Essa comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais.

6.4 Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação

6.5 Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.

6.6 Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:

a) Apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;

b) Apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 5.8 deste Edital.;

c) Assinar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;

d) Entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e

e) Apresentar-se com roupas, inclusive as de banho e calçados apropriados.

6.7 O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.

6.8 Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.

6.9 Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.

6.10 Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.

6.10.1 Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.

6.11 A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 04 (quatro) testes, conforme Tabela do Anexo IV deste Edital.

6.12 O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo IV deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.

6.13 Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 6.7 "d" ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.

6.14 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.

6.15 O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado, através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo IV deste Edital, valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.

6.16 Da avaliação de aptidão física resultará o conceito "apto" ou "não apto".

6.16.1 Os candidatos considerados "não aptos" serão excluídos do Concurso Público.

6.17 Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Lista de Classificação Final (que será emitida após a realização da prova objetiva e TAF) será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

7.1.1 A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

7.1.2 Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial, para os candidatos com deficiência.

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

7.2 Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos;

b) Candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

c) Candidato que contar com maior idade;

d) Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

e) Sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

7.3 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

7.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

8 DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

8.2 Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, isenção, gabarito, notas das provas, prova prática e da classificação, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 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.

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

8.4 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;

i) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

8.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

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

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

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

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

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

8.12 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

8.13 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura (**www.votorantim.sp.gov.br**) e disponibilizados no site do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br**).

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

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

9 DAS CONVOCAÇÕES PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL, EXAME MÉDICO, EXAME TOXICOLÓGICO E CURSO DE FORMAÇÃO

9.1 A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação em vigor, após aprovação do candidato na realização da prova objetiva, da avaliação de aptidão física, da avaliação psicológica, da investigação social, da análise de documentos, do exame médico, exame toxicológico e da aprovação no curso de formação do guarda civil municipal 2ª classe.

9.1.1 Estas etapas serão realizadas sob responsabilidade da Prefeitura de Votorantim, com exceção da Avaliação Psicológica.

9.2 Da convocação para realização da Avaliação Psicológica Investigação Social, Exame Médico, Toxicológico e Curso de Formação:

9.2.1 A convocação dos candidatos aprovados para a Avaliação Psicológica, obedecerá à ordem de classificação das listas com os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física dentro da proporção de 1/3 e será feita por meio de Edital que será publicado no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município.

9.2.2 A convocação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem das listas classificatórias que será emitida após a Avaliação psicológica, serão feitas por meio de Edital que será publicado no Boletim Oficial do Município.

9.3 Da Avaliação Psicológica:

9.3.1 O exame de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, a ser aplicado pelo IBAM, destinar-se-á a verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos, as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para a classe de Guarda Civil, com especial atenção ao registro e porte de arma em conformidade com o disposto na legislação vigente.

9.3.2 A aptidão psicológica para o emprego de Guarda Civil Municipal 2ª classe será atestada por Psicólogo indicado pela Banca do certame, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e credenciado pela Divisão de Produtos Controlados da Polícia Civil do Estado de São Paulo ou órgão equivalente da Polícia Federal.

9.3.3 O candidato considerado "Não Indicado" na avaliação psicológica não será submetido a novo teste.

9.3.4 O motivo da "Não Indicação" ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento dirigido à da Comissão de Concurso da Prefeitura de Votorantim, protocolado nos meios e formas descritos no edital de divulgação dos resultados da avaliação psicológica.

9.3.5 A "não Indicação" nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, naquele momento, aos parâmetros exigidos para o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal 2ª classe, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova.

9.3.6 Não haverá vista de documentos considerados sigilosos.

9.3.7 Os candidatos considerados "não indicados" serão identificados apenas pelos respectivos números de sua inscrição.

9.3.8 **Além das situações descritas no item neste capítulo será excluído o candidato que:**

a) Ausentar-se da sala de avaliação sem o acompanhamento de um fiscal;

b) Lançar mão de meios ilícitos;

c) Não devolver integralmente o material recebido;

d) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, e

e) Utilizar-se de boné/chapéu ou qualquer outro material que não seja o estritamente o necessário.

9.3.9 A Prefeitura de Votorantim publicará o resultado da avaliação psicológica, sendo que os candidatos considerados "Não Indicados" não serão matriculados no Curso de Formação.

9.4 **Da Investigação Social:**

9.4.1 A Investigação Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Votorantim, trata da investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral e terá como resultado o conceito de Apto ou Inapto e será realizada pela Prefeitura de Votorantim.

9.4.2 A Administração Municipal ao realizar procedimento de pesquisa da vida pregressa e investigação social poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, que providencie às suas expensas outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o mesmo.

9.4.3 O não atendimento da solicitação citada no item 9.4.2 ensejará a não aptidão e eliminação do candidato do concurso.

9.4.4 Os fatos listados abaixo maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:

a) ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar;

b) possuir registros criminais, e

c) fazer declaração falsa ou omitir registro relevante sobre sua vida pregressa.

9.4.5 Sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, será eliminado o candidato que:

a) deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos, no prazo estabelecido em edital específico;

b) apresentar documento e/ou certidão falsos;

c) apresentar certidão com o prazo de validade vencido;

d) apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura;

e) ter sua conduta enquadrada em qualquer um dos subitens do 9.4.4 deste edital;

f) tiver omitido informação ou faltado com a verdade, quando do preenchimento do formulário.

g) O preenchimento e a entrega da documentação exigida neste edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a pesquisa de vida pregressa e investigação social.

9.4.6 Demais informações a respeito da pesquisa de vida pregressa e investigação social constarão de edital específico de convocação para essa fase.

9.4.7 Os candidatos submetidos à Pesquisa Social serão convocados por meio de Edital de Convocação, publicado no Boletim Oficial do Município, para entrega dos documentos abaixo, original e cópia reprográfica simples, por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra a Prova de Aptidão Física, a saber:

9.4.7.1 Certidões de antecedentes criminais expedidas pelos seguintes órgãos do(s) estado(s) no(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: a) Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente; b) Justiça Estadual ou do Distrito Federal; c) Justiça Militar Estadual (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

9.4.7.2 Certidões de antecedentes criminais dos seguintes órgãos federais, compreendendo os últimos 05(cinco) anos: a) Justiça Federal; b) Justiça Eleitoral; c) Justiça Militar Federal (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

9.4.7.3 Certidões compreendendo os últimos 05 (cinco) anos: a) distribuição de ações cíveis; b) cartório de protesto de títulos.

9.4.7.4 Qualquer outro documento que a Administração julgar necessário.

9.4.7.5 Somente serão aceitas certidões expedidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante do documento.

9.4.7.6 Serão desconsiderados os documentos rasurados ou aqueles desacompanhados dos respectivos originais para conferência.

9.4.7.7 A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

9.4.7.8 A Prefeitura de Votorantim publicará o resultado da pesquisa da vida pregressa e investigação social apenas dos candidatos considerados aptos.

9.4.7.9 Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua não aptidão, a qual será motivada e fundamentada em critérios objetivos, com a finalidade de livre e plena possibilidade de interposição de recurso.

9.4.7.10 Será eliminado, em qualquer uma das fases, o candidato que na pesquisa de vida pregressa e investigação social, for considerado inapto.

9.5 **Do Exame Médico e Toxicológico:**

9.5.1 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos de saúde, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo de Guarda Civil Municipal 2ª classe.

9.5.2 O resultado do exame médico de saúde é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação, sendo soberano e dele não caberá qualquer recurso.

9.5.3 O candidato considerado inapto no exame médico será eliminado.

9.5.4 No exame médico, a equipe médica poderá solicitar laudos médicos externos ou especializados, e exames laboratoriais que entender necessários para concluir pela eliminação ou não do candidato.

~~9.5.5~~ O exame toxicológico de amplo espectro, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo candidato a guarda civil municipal 2ª classe, tem por finalidade detectar o consumo de substâncias psicoativas (lícitas e ilícitas) em um determinado período de tempo. O próprio candidato realizará e fornecerá exame para tal finalidade. Os exames ocorrerão às expensas do candidato.

9.5.6 Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção que é capaz de detectar o uso de substâncias psicoativas consumidas em um período de 90 (noventa) dias antes do exame, por meio de análise de queratina presente no cabelo/pelos conforme protocolos existentes para tal finalidade. O exame toxicológico a ser realizado em clínica escolhida pelo candidato.

9.6 **Do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal 2ª classe:**

9.6.1 O Curso de Formação será responsabilidade da Prefeitura de Votorantim, atendendo todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente, observando-se ainda a Matriz Curricular Nacional das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

9.6.2 Os candidatos aprovados e classificados em todas as fases serão incorporados na condição de Guarda Civil Municipal Aluno (GCM Aluno) e deverão apresentar-se para o Curso de Formação, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório.

9.6.3 A convocação para o Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal 2ª classe obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

9.6.4 O curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal 2ª classe de Votorantim compreende um treinamento de no mínimo 476 horas.

9.6.5 O Guarda Civil Municipal Aluno receberá, durante o curso uma bolsa de formação a ser paga pelos cofres públicos municipais, não incluindo nenhuma gratificação e/ou adicional sob qualquer título.

9.6.6 O Aluno Guarda reprovado no curso de formação será desclassificado, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal 2ª classe de Votorantim.

9.6.7 Será aprovado e fará jus à nomeação de Guarda Civil Municipal 2ª classe do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal 2ª classe de Votorantim, o GCM Aluno que obtiver média superior a 60% (sessenta por cento) no Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal 2ª classe de Votorantim.

9.6.8 No início será fornecido manual do aluno o qual normatiza e disciplina a formação profissional para a GCM.

9.6.9 Demais informações a respeito do curso de formação da GCM constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10 DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

10.2 Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de Votorantim ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.

10.3 A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita exclusivamente por meio do Boletim Oficial do Município de Votorantim, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

10.4 Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;

b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Votorantim;

c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

10.5 Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.

10.6 É facultado à Prefeitura do Município de Votorantim exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.

10.7 A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

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

10.9 Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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 Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.1.1 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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.2 No dia da 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.

11.3 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) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

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

11.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso (com exceção do gabarito que será divulgado apenas no site do IBAM), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;** no Boletim Oficial Eletrônico do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

11.6 Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

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

11.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.

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

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

11.12 O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de Votorantim pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.

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

11.14 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.

11.15 O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.

11.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público através da Portaria nº 21.128 de 31 de janeiro de 2024.

Votorantim, 14 de fevereiro de 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA

Prefeita do Município de Votorantim/SP

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, Conforme LC 268/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE 2ª CLASSE	I- desempenhar as atribuições dos Guardas Civis Municipais subordinados e dos hierarquicamente superiores em sua ausência, ou quando por este, ou superior, for designado; Prefeitura Municipal de Votorantim "Capital do Cimento" Estado de São Paulo 7 II- proteger bens, serviços e instalações municipais em toda área do Município; III- zelar pelo bem estar e integridade dos munícipes através da presença ostensiva, preventiva, uniformizada e armada em toda área do Município; IV- executar atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfego e operação de trânsito municipal; V- conduzir viaturas oficiais e, excepcionalmente, veículos apreendidos legalmente no exercício de suas atividades; VI- executar serviços administrativos, da armaria e instrutor no Centro de Formação, quando necessário; VII- atender ocorrências de competência da Guarda Civil Municipal; VIII- executar serviços de fiscalização quando necessário e determinados pela Administração Municipal; IX- colaborar com os órgãos públicos nas atividades pertinentes; X- participar dos eventos cívicos quando escalados; XI- cumprir as ordens em vigor e atender todas as convocações legais; XII- zelar pela guarda, conservação e boa utilização de todos os bens patrimoniais sob sua responsabilidade; XIII- apresentar-se uniformizado para o exercício de suas funções, onde for determinado pelas escalas de serviço; XIV- dirigir viaturas operacionais, conforme determinação do Comandante ou do Subcomandante da GCM; XV- operar o sistema de rádio comunicação, informática, Circuito fechado de Monitoramento de Imagens, alarmes e outros meios que vierem a ser criados ou disponibilizados para uso no Comando da GCM; XVI- encaminhar, para conhecimento ou providência da autoridade superior, os casos de indisciplina, reclamação popular ou de autoria desconhecida, que envolvam integrantes da GCM, para eventual responsabilização de seus autores, bem como adotar medidas profiláticas futuras, a que for orientado, visando evitar nova ocorrência do fato; XVII- desempenhar demais atribuições pertinentes à função que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviço.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

Conhecimentos Básicos

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

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

Conhecimentos específicos

LEGISLAÇÃO GERAL
1 - Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144 e incisos
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

2 - Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e alterações – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm

3 - Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal – Artigo de 121 ao 180; Artigo do 312 ao 337
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm

4 - Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948 e alterações;
http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf

5 - Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e alterações – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – "Lei Maria da Penha";
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm

6 - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

7 - Lei Federal n° 10.741, de 01/10/2003 e alterações - Estatuto do Idoso;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
Lei Municipal 2171/2010, Lei Complementar 009/2017 e Lei 1090/1993

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ **Portador de deficiência** ☐ **Amamentação** **Outro. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ **Física** ☐ **Auditiva** ☐ **Visual** ☐ **Mental** ☐ **Múltipla** **Outra. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ **Sim** ☐ **Não**

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura do Candidato **Data:** ____/____/_____.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DE POTENCIALIDADE FÍSICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

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 29**
- **Marca mínima para mulheres: maior ou igual a 16**

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 35**
- **Marca mínima para mulheres: maior ou igual 30**

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 a 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 11 segundos**

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**
- **Marca mínima mulheres: maior ou igual 1900**

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

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 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 conterá a contagem feita pelo avaliador.

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 02/2024, da Prefeitura de Votorantim.

_____ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____

Nome, assinatura e **número do registro do profissional que elaborou o atestado**.
Carimbo (nome/CRM)



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 03/2024

De ordem da Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Votorantim, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R$	Valor Inscrição
301	Agente Fazendário	2	Curso Superior completo (graduação) em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, com diploma devidamente registrado.	40 H/S	R$ 5.236,79	R$ 94,00
302	Almoxarife	1	Nível Médio completo, noções de informática, conhecimentos específicos na área.	40 H/S	R$ 2.045,58	R$ 74,00
303	Assistente Social Plantonista	1	Curso Superior completo (graduação) e com o competente registro no Conselho Regional de Serviço Social.	12(doze) horas de trabalho, intercaladas por um período de 36 (trinta e seis) horas de descanso	R$ 432,93 por plantão (*)	R$ 94,00
304	Auditor de Controle Interno	1	Curso Superior completo (graduação) em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis ou Direito, com experiência mínima de 01 (um) ano, na respectiva área de atuação.	40 H/S	R$ 5.236,79	R$ 94,00
305	Auxiliar de Enfermagem	CR (***)	Ensino Fundamental completo e curso específico de auxiliar de Enfermagem com o respectivo registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30 A 40 H/S	R$ 2.472,36 (*)	R$ 56,00
306	Auxiliar de Enfermagem ESF	5	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro ativo profissional no COREN/SP.	40 H/S	R$ 3.296,48 (*)	R$ 74,00
307	Auxiliar de Enfermagem Plantonista	1	Ensino Fundamental completo e curso específico de auxiliar de Enfermagem com o respectivo registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	PLANTÃO12 /36	R$ 171,23/plantão (*)	R$ 56,00
308	Auxiliar de Saúde Bucal	1	Ensino Fundamental completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal, registro no Conselho Federal de Odontologia - CFO e inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	30 A 40 H/S	R$ 2.472,36 (*)	R$ 56,00
309	Auxiliar de Serviços Gerais	4	Ensino Fundamental completo.	40H/S	R$ 1.325,14	R$ 56,00
310	Auxiliar de Serviços Operacionais (Vigia)	2	Ensino Fundamental completo.	40H/S (**)	R$ 1.716,10	R$ 56,00
311	Auxiliar de Topografia e Agrimensura	1	Ensino Fundamental completo.	40H/S	R$ 1.461,69	R$ 56,00
312	Bibliotecário	1	Curso Superior completo (graduação) de Biblioteconomia, com registro no CRS Conselho Regional de Biblioteconomia.	40H/S	R$ 4.234,94	R$ 94,00
313	Cirurgião Dentista	1	Curso Superior completo (graduação) de Odontologia, com competente registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	15 A 30 H/S.	R$ 69,82/hora (*)	R$ 94,00
314	Desenhista	1	Nível Médio completo e experiência comprovada de 02 (dois) anos.	40 H/S.	R$ 2.175,83	R$ 74,00
315	Enfermeiro	1	Curso Superior completo (graduação) de enfermagem com registro no COREN.	30 A 40 H/S	R$ 5.236,79 (*)	R$ 94,00
316	Enfermeiro ESF	2	Curso Superior completo (graduação) de Enfermagem, com o competente registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40 H/S	R$ 6.982,39 (*)	R$ 94,00
317	Enfermeiro Plantonista	1	Curso Superior completo (graduação) de enfermagem com registro no COREN.	PLANTÃO 12/36	R$ 535,27/plantão (*)	R$ 94,00
318	Farmacêutico	1	Curso Superior completo (graduação) de Farmácia, com o competente registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	30 H/S.	R$ 4.540,63 (*)	R$ 94,00
319	Fiscal de Obras	1	Nível Médio completo e amplos conhecimentos da legislação específica.	40 H/S	R$ 2.472,36	R$ 74,00
320	Fiscal de Transporte	1	Nível Médio completo e amplos conhecimentos na legislação específica.	40 H/S	R$ 2.472,36	R$ 74,00
321	Fiscal Sanitário	1	Nível Médio completo e amplo conhecimento na legislação específica.	40 H/S	R$ 2.317,7(*)	R$ 74,00
322	Médico de Família e Comunidade	1	Curso Superior completo (graduação) de Medicina, Com o registro no Conselho Regional de Medicina de São Paulo – CREMESP, preferencialmente possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na Especialidade do cargo, devidamente registrado no CREMESP, com número de Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	15 A 30 H/S	R$ 98,60/hora (*)	R$ 94,00
323	Médico Especialista em Alergologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
324	Médico Especialista em Angiologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
325	Médico Especialista em Cirurgia Geral	1	Curso Superior completo com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
326	Médico Especialista em Gastroenterologia	1	Curso Superior completo com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
327	Médico Especialista em Hematologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00

328	Médico Especialista em Hematologia Infantil	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
329	Médico Especialista em Neurologia Infantil	CR (***)	Curso Superior completo com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
330	Médico Especialista em Oftalmologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
331	Médico Especialista em Oncologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
332	Médico Especialista em Otorrinolaringologia	1	Curso Superior completo com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
333	Médico Especialista em Pneumologia	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
334	Médico Especialista em Psiquiatria	2	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
335	Médico Especialista em Psiquiatria Infantil	1	Curso Superior completo (graduação) com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
336	Médico Especialista em Urologia	1	Curso Superior completo com competente registro no CRM, possuindo Título de Especialista ou Residência Médica na especialidade.	10 A 20 H/S	R$ 107,92/hora (*)	R$ 94,00
337	Médico Generalista	CR (***)	Curso Superior completo (graduação) de Medicina, com o competente registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	40 H/ S	R$ 98,60/hora (*)	R$ 94,00
338	Médico Pediatra Plantonista	1	Curso Superior Completo (graduação) de medicina, possuindo título de especialista ou residência médica em pediatria e competente registro profissional.	PLANTÃO 12/36 (com blocos de no mínimo 6h)	R$ 98,60 H (*)	R$ 94,00
339	Médico Pediatra	1	Curso Superior completo (graduação) de Medicina, com o competente registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	15 A 30H/S	R$ 98,60 H (*)	R$ 94,00
340	Médico Plantonista	1	Curso Superior completo (graduação) de medicina com registro no CRM.	PLANTÃO 12/36 (com blocos de no mínimo 6h)	R$ 98,60 H (*)	R$ 94,00
341	Médico Veterinário	2	Curso Superior completo (Graduação) de Medicina Veterinária, com o competente Registro no Cons. Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	15 A 30 H/S	R$ 98,60/hora (*)	R$ 94,00
342	Nutricionista	1	Curso Superior completo (graduação) de Nutrição, com o competente registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, e experiência na área.	30 H/S	R$ 4.234,94	R$ 94,00
343	Recepcionista Plantonista	1	Nível Médio completo, conhecimentos da língua portuguesa e noções de informática	PLANTÃO 12/36	R$ 133,03 por plantão (*)	R$ 74,00
344	Técnico Agrimensura	1	Nível Médio completo, com curso técnico em agrimensura e o competente registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	40 H/S	R$ 2.824,47	R$ 74,00
345	Técnico de Enfermagem Plantonista	3	Nível Médio completo, com curso técnico em enfermagem e o competente registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	PLANTÃO 12/36	R$205,48/ plantão (*)	R$ 74,00
346	Técnico Desportivo	1	Curso Superior completo (graduação) em Educação Física e competente registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	30 H/S	R$ 4.234,94	R$ 94,00
347	Técnico Segurança do Trabalho	1	Nível Médio completo, com curso técnico em segurança do trabalho e o competente registro no Ministério do Trabalho.	40 H/S	R$ 2.824,47	R$ 74,00
348	Topógrafo	1	Curso Técnico de Topografia, com competente registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA.	40H/S	R$ 2.824,47	R$ 74,00

(*) Acréscimo de R$ 265,03 (duzentos e sessenta e cinco reais e três centavos) referente ao adicional de insalubridade.

(**) Carga horária de 40h semanais, divididas de acordo com as necessidades da administração, permitindo o regime de escala e turnos de revezamento de 12/36 horas.

(***) Cadastro Reserva

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura: **www.votorantim.sp.gov.br;** e através do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro/2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Votorantim aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4.1. As atribuições dos cargos constam da Legislação Vigente.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.

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 em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. 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.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

Bloco A	Bloco B
• Auxiliar de Serviços Gerais • Fiscal de Transporte • Fiscal Sanitário • Enfermeiro ESF • Enfermeiro Plantonista • Auxiliar de Enfermagem	• Auxiliar de Serviços Operacionais (Vigia) • Fiscal de Obras • Auxiliar de Enfermagem ESF • Enfermeiro • Auxiliar de Enfermagem Plantonista

2.5.1. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário.

2.5.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) Estar com o CPF regularizado;

f) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

h) 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;

i) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;

j) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

k) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.7.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet,** no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no período de **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.**

2.7.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.7.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser efetuada, sob prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação ser feita no endereço eletrônico.

2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2

2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Votorantim 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, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.12. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM, – CONCURSO PÚBLICO 03/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**16 FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024**), **IMPRETERIVELMENTE**.

2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital

2.14.2. Além do requerimento mencionado no item anterior, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.14.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2

2.14.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.14.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje o seu favorecimento.

2.15. 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** e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM: **www.ibamsp-concursos.org.br**, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.15.2. O (A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser encaminhado ao IBAM durante o período de inscrição (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024) por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 03/2024.

2.16.2. Não será beneficiado com o critério apontado no item 2.16 o candidato que não encaminhar o documento comprobatório da condição de jurado conforme Lei Federal nº 11.589/2008.

2.16.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento mencionado no item 2.16 ao seu destino.

2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.18. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto 4.479/2013, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário-mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**, nos dias **21 e 22 de fevereiro de 2024 até as 16:59 horas.**

b) 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;

f) assinar o requerimento;

g) encaminhar para o e-mail **isencoes@ibamsp-concursos.org.br**, até às **17H00 DO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2024 os seguintes documentos:**

- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II do caput respeitando-se o limite de até 1 um salário-mínimo e ½ meio mensais)

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

2.19. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por e-mail no período de **21/02/2024 até às 17:00hs do dia 22/02/2024,** IMPRETERIVELMENTE.

2.20. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.18, deste Edital.

2.21. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.23. Às **16H59 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.24. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.25. O candidato deverá, a partir do dia **01 DE MARÇO DE 2024,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.26. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

2.27. A partir de **08 DE MARÇO DE 2024**, o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e verificar o resultado do recurso interposto.

2.27.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

2.28. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada, até o dia **15 DE MARÇO DE 2024.**

2.29. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.30. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.30.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.30.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.30.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital e eventuais alterações;

2.30.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer;

2.30.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.30.6. Imprimir o boleto bancário;

2.30.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.31. Para pagamento do valor da inscrição (conforme tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **15 DE MARÇO DE 2024** respeitado o horário bancário.

2.31.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.

2.31.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Votorantim não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.31.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 15 DE MARÇO DE 2024, caso contrário, não será considerado.

2.31.4. 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.

2.31.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.31.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.32. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.32.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.33. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02** (**dois) dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;

2.34. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "**área do candidato**" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente**.

2.34.1.1. 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**.

2.34.1.2. 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**.

2.34.1.3. 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.

2.34.1.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado 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.

2.34.2. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;

2.34.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Votorantim não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.34.5. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.34.6. 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.

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 Tribuna de Justiça - STJ.

3.2. 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 cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.2.1. O disposto no item 3.2 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.

3.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei Complementar nº 331/2022, de 30 de agosto de 2022, são compatíveis com a sua deficiência.

3.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.4 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.

3.4.2. 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.

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

3.4.4. O laudo médico mencionado no item 3.4 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 VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 03/2024 no mesmo período destinado às inscrições (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024), IMPRETERIVELMENTE.

3.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

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

3.4.5.2. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.4.5.3. 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.

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

3.5.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Votorantim e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

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

3.12. 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.

3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.14. 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.

3.14.1. 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.

3.14.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

3.15. 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.

3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

3.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 22 DE MARÇO DE 2024 no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

3.17.1. 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 como deficiência.

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

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

- **PROVAS OBJETIVAS** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, serão constituídas por questões de múltipla escolha e terão a seguinte composição:

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Fundamental Completo e Ensino Médio	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	5	1
	Conhecimentos Específicos	10	2
Ensino Superior	Língua Portuguesa	15	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

5.1.1. O conteúdo das provas consta do **Anexo II** deste Edital.

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

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

5.1.4. Para ser considerado habilitado na Prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Nota de corte / Critério de habilitação na prova objetiva
Todos os cargos	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

5.2. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, para os cargos descritos na Tabela, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

5.3. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para o dia **14 DE ABRIL DE 2024**.

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

5.3.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **05 DE ABRIL DE 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

5.3.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.

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

5.3.2.3. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim 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, anti-spam, 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.

5.3.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *site do* IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**, pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br,** a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.3.2.5. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

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

5.3.2.7. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no site da Prefeitura.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões

5.4.3. 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.

5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão suas provas, 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

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

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.

5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, com exceção da CNH e do RG dos estados que emitem, através de aplicativo oficial.

5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.4. 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.

5.5.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6. 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, e preenchimento de formulário específico.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

5.7. 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.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, ele somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. 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.

5.9. 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, palm-top, 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.

5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.9.5. 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.

5.10. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica (**azul ou preta**) para resolução de sua prova. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.11.1. 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.

5.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.13. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.13.2. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.

5.13.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.14. 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.

5.14.1. 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.

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

5.15.1. Somente após decorrido o tempo de **UMA HORA E MEIA** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação das provas.

5.15.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

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

5.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.15.1.1

5.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.

5.15.3. 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.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

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

5.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.16.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou, **sendo:**

6.3. Serão emitidas **DUAS LISTAS**: **uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados** e uma **especial para os candidatos com deficiência habilitados.**

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

6.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com 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 e/ou Conhecimentos Pedagógicos, de Legislação e Específicos, quando for o caso;

c) Candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

d) Candidato com maior nota na prova de títulos, quando 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 para utilização desse critério de desempate.

6.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.

6.6. 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.

7.1. DOS RECURSOS

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

7.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no link "**RECURSOS**" **e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 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.**

7.4. 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.

7.5. 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;
i) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

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

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

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

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

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

7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br** e disponibilizados no site do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br)** e pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

7.15. A Comissão Especial de Concurso Público, constituída sob a portaria Nº 21.155, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Votorantim/SP.

8.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

8.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação e custos dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação, bem como os exames médicos que a Prefeitura julgar necessário.

8.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.

8.5. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Votorantim com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo "Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP" e no site oficial do Munícipio de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br**, a publicação das respectivas convocações. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.6 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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 Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. 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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3. 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.

9.4. No dia da 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.

9.5. 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, 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.

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

9.7 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP e divulgados no site **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.votorantim.sp.gov.br** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

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

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

9.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e pelos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br)** e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br)**, as eventuais retificações.

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

9.12 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo período complementar de 02 (DOIS) ANOS, a juízo da Administração Municipal.

9.13 O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeita de Votorantim.

9.14 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Votorantim.

9.15 Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial, e dos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br)** e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br).**

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

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

9.18 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

9.19 Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Votorantim para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Votorantim, 16 de fevereiro de 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA

Prefeita do Município de Votorantim/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 03/2024

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Fazendário	Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, em especial os prestadores de serviços, verificando o recolhimento dos tributos de competência municipal, efetuando, quando necessário, atos de lançamentos tributários e impondo as penalidades cabíveis. Verificar, também, a inscrição no Cadastro Mobiliário do Município comparando-a com a efetiva atividade praticada, notificando e autuando (quando necessário) sobre as irregularidades encontradas. Dar início às ações fiscais ou prosseguir com as instauradas, dando continuidade ao procedimento iniciado, objetivando a apuração dos tributos devidos ou das infrações praticadas, zelando pelo correto andamento dos processos administrativos fiscais e, sempre que necessário, atuar nos mesmos, elaborando réplicas e demais peças cabíveis, visando seus êxitos. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais, respondendo a consultas formuladas. Elaborar/realizar relatórios, pareceres, conferências, lançamento de ofícios, inclusive autos de infração, propor alterações na legislação etc. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária municipal, legislações específicas (esferas federal, estadual e municipal) e alterações, e no sistema constitucional tributário; acompanhar divulgações feitas em publicações especializadas sobre a matéria tributária. Proceder conferências quanto aos repasses constitucionais, atuando junto a contribuintes de outras esferas públicas, analisando documentos fiscais e contábeis necessários. Acompanhar, fiscalizar e realizar os lançamentos, bem como fiscalizar, e manifestar-se sobre suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, referente a tributos municipais, como IPTU, ITBI, ISS taxas e contribuições. Executar outras atividades afins, determinadas pela autoridade superior.
Almoxarife	Conferir rigorosamente materiais adquiridos pela Prefeitura, contando, medindo, pesando e classificando-os através de códigos numéricos, para armazená-los organizadamente no almoxarifado. Entregar os materiais solicitados, conferindo as autorizações nas requisições específicas. Manter em dia estoque de materiais, conferindo-os através de fichas Kardex, dando a entrega e saída de materiais. Colaborar na execução de balanço anual, conferindo e relacionando os materiais existentes no estoque. Conferir requisições de material, indicando materiais em falta no estoque paraserem adquiridos pela unidade de compras. Prestar informações ao superior e aos demais servidores sobre materiais estocados. Zelar pelo armazenamento, conservação e conferência de materiais estocados no pátio do almoxarifado, controlando sua entrada, saída e destino, bem como a documentaçãode remessa. Datilografar fichas para controle de estoque de materiais. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Assistente social plantonista	Compreende as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas, visitas domiciliares para obtenção de informações socioeconômicos sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicos dos indivíduos e da comunidade em estudo. Organizar programas de serviços sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração da comunidade. Articula-se com profissionais especializados em outras áreas afins, trocando informações para obter novos subsídios para elaboração e programas de ação social. Atender às pessoas, orientando ou encaminhando-se adequadamente a outros serviços públicos municipais. Realizar visitas domiciliares às famílias para triagem socioeconômicas de acordo com a programa a ser desenvolvido. Efetuar triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: pedido de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros. Organizar e coordenar reuniões com cautelas envolvida em projetos sociais. Elaborar e executar programas de benefícios. Efetuar o acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, integração da comunidade, observando as necessidades de encaminhamento aos órgãos competentes de assistência. Efetuar trabalho com alcoólatras, para estimular a abstinência e realizar trabalho paralelo com as famílias deles. Elaborar relatórios de encaminhamentos e atendimentos. Cooperar e participar de programas desenvolvidos na área de saúde. Emitir pareceres e informes técnicos quando necessários e solicitados. Executar outras tarefas afins determinada pelo superior imediato.
Auditor de Controle Interno	Coordenar as atividades relativas ao controle interno da administração municipal e das prestações de contas do Município no Tribunal de Contas do Estado, na Câmara Municipal e em outros órgãos, nos termos da lei; orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da administração municipal, direta e indireta, relativas à observância dos princípios constitucionais que a regem, bem como às formalidades legais de controle e prestação de contas, previstos em lei; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; assinar o relatório de gestão fiscal em conjunto com a Chefia do Poder Executivo ou Presidente da Câmara Municipal e, também com o responsável pela administração financeira; atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser mesmo cumprida; acompanhar o cumprimento das obrigações por operações de créditos; acompanhar o desempenho orçamentário para que a despesa de pessoal e da dívida consolidada sejam mantidos em seus limites fiscais; acompanhar as publicações no caderno "Legislativo" referente aos processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e encaminhar para as providências necessárias; acompanhar os prazos estipulados pelo Tribunal de Contas; solicitar documentos às secretarias municipais para elaboração de justificativas, em conjunto com o Procurador Jurídico da SENJ, ao Tribunal de Contas; atender aos comunicados expedidos pelo Tribunal de Contas; acompanhar a fiscalização do Tribunal de Contas, por ocasião de sua visita na Prefeitura; acompanhar as prestações de contas do Terceiro Setor para a entrega ao Tribunal de Contas dentro do prazo, com emissão de parecer quanto à sua regularidade; zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e instalações disponíveis para o trabalho; executar outras atividades compatíveis com seu cargo, de acordo com seu superior imediato.
Auxiliar de Enfermagem ESF	Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Conferir material e equipamento a serem utilizados, termômetro, estetoscópio de medir pressão etc. Recepcionar o paciente, localizar sua ficha, realizar uma pequena entrevista sobre seu estado geral e verificar seus sinais, temperatura pressão arterial e anotar os dados na ficha. Encaminhar os casos urgentes diretamente para o médico: convulsões, hemorragias, temperatura altas dor intensa, traumatismo etc. Administrar toda a medicação de urgência, aplicando inclusive soro, vacinas, injeções, intravenosas e intramusculares. Prestar informações ao público, dando orientação sobre a medicação prescrita, vacinas, orientando na sequência do tratamento prescrito. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Enfermagem	Conferir material e equipamento a serem utilizados, termômetro, estetoscópio de medir pressão etc. Recepcionar o paciente, localizar sua ficha, realizar uma pequena entrevista sobre seu estado geral e verificar seus sinais, temperatura pressão arterial e anotar os dados na ficha. Encaminhar os casos urgentes diretamente para o médico: convulsões, hemorragias, temperatura altas dor intensa, traumatismo etc. Administrar toda a medicação de urgência, aplicando inclusive soro, vacinas, injeções, intravenosas e intramusculares. Prestar informações ao público, dando orientação sobre a medicação prescrita, vacinas, orientando na sequência do tratamento prescrito. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Saúde Bucal	Instrumentar o cirurgião dentista, acompanhando suas atividades sistematicamente (trabalho a quatro mãos) no atendimento de crianças de 0 a 14 anos, gestantes ou caso de adultos carentes ou emergências. Executar e orientar a aplicação tópica de substâncias (flúor) para a prevenção de cárie dental, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Auxiliar na recepção de paciente na sala de espera, elaborando fichas e fazendo demonstrações de técnicas de escovação, suas noções básicas, para crianças e gestantes, sobre tratamento de doenças orais. Elaborar fichas cadastrais de crianças, com dados pessoais e o endereço, estabelecendo horários de consulta com o dentista. Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário para os exames e tratamentos. Proceder diariamente a limpeza e antissepsia do campo de atividade odontológicas, limpando utensílios com álcool, esterilizando o instrumental usado. Efetuar a conservação e manutenção do equipamento odontológico. Proceder semanalmente a limpeza da clínica e organizando arquivos e armários de medicamento. Efetuar o registro das atividades em mapas diários e mensais, para elaboração de estatísticas para levantar o índice de produtividade para ser enviado para controle dos órgãos estaduais e municipais de saúde. Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar a limpeza em geral das unidades da Prefeitura, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armário. Varrer, encerar e lustrar o chão. Espanar, lavar vitrôs e limpar telefones. Lavar, limpar e higienizar sanitários, vasos, peças e azulejos. Lavar, enxugar o chão, aplicar desinfetantes. Atender, eventualmente telefone e ao público em geral, prestando informações simples. Controlar o consumo de materiais de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário. Colaborar no recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, mantendo-os limpos e organizados. Carregar e descarregar sacarias de mantimentos, materiais de construção, móveis. Recolher utensílios de cozinha aos locais determinados. Contar distribuir, receber, armazenar (frutas, legumes e pães). Executar os serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados, no exercício de suas funções (merendeira, copeiro, padeiro, coveiro). Zelar pela limpeza e conservação de máquinas equipamentos, instrumentos, materiais etc., utilizados na unidade de trabalho. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Serviços Operacionais (Vigia)	Proceder a vigilância visando a proteção, manutenção e a ordem das praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino etc., impedindo desordens ou destruição do patrimônio público. Fiscalizar a entrada de pessoas no depósito e edifícios sob a sua guarda. “Orientar ou prestar informações ao público, atendendo telefone e anotando recado. Vigiar obras e execução e edifícios municipais em reforma, bem como os materiais destinados a essas obras, depositando na via pública. Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, proceder a varrição e capinação do local. Solicitar a presença de ambulância ou viaturas policiais para garantir a segurança. Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba, gasolina, serraria etc. Evitar e controlar o uso de bicicletas, motos e carros nos recintos e praças, garantindo a segurança dos frequentadores. Percorrer o local de vigilância em intervalos regulares. Comunicar as autoridades competentes ou chefias em casos de problemas graves, para manutenção da ordem ou em caso de incêndio. Garantir o sossego público, evitando arruaças ou ruídos nos horários noturnos nos locais sob sua vigilância. Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando fizer necessárias substituições. Colocar- se as disposições, sempre que necessário, subordinando- se aos horários estabelecidos e aos rodízios necessários. Promover pequenos reparos em edifícios e áreas públicas, tais como, troca de lâmpadas, cuidar de vasos de flores e folhagem, horta, além de outras tarefas do gênero. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Topografia e Agrimensura	Auxiliar na mediação das áreas. Puxar trena. Fixar pontos demarcatórios (piquetes). Segurar balizas. Limpar e fazer manutenção dos instrumentos. Conferir medições. Transportar os instrumentos do carro até o local de utilização. Executar alguns serviços do expediente tais como: xerox de plantas e projetos, percorrer setores diversos levando as ordens de serviços do engenheiro, topógrafo e agrimensor. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Bibliotecário	Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os á disposição de usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar armazenamento, localização rápida e eficiente de livros, de acordo com assuntos. Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, executando a seleção para compra ou doação de livros para atualizar o a acervo da biblioteca. Atender do público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as condutas e pesquisas. Organizar serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisas, e de documentação para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente ou supervisionar trabalhos desenvolvimentos pelos servidores lotados na biblioteca, referentes à encadernação ou restauração de livros ou documentos para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega. Divulgar o acervo da Biblioteca, organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites de visita à Biblioteca para despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião Dentista	Proceder, inicialmente, a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando ao seu preparo psicológico, para a realização do diagnóstico. Aplicar a anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo, em seguida, as técnicas de forramento e restauração à amalgama ou resina composta. Desenvolver as técnicas de pulpotomia selante. Proceder a extração de dentes e pequenas cirurgias. Efetuar a drenagem de abcessos provocados por infecções dentárias. Prescrever medicação quando necessário. Tirar radiografias, de acordo com a técnicas específicas de odontologia. Orientar a comunidade através de atendimento individual dos pacientes, quanto a prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos necessários. Executar programas de prevenção à AIDS junto à comunidade. Executar outras tarefas afins determinados pelo superior imediato.
Desenhista	Elaborar desenhos e projetos de obras públicas como escolas, postos de saúde, praças, calçamento etc., em papel vegetal, para execução das obras no Município. Calcular metragem para definição plantas, quantificação do material, especificação do material utilizando, conferência do material, para elaborar o orçamento. Elaborar os memoriais descritivos: descreve até o final em papel vegetal, entregando ao empreiteiro, sob a supervisão do engenheiro. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro ESF	Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de ação do diagnóstico epidemiológico e social do território realizado pela equipe da unidade e pela comunidade; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e a família; Executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos de serviço; Planejar e acompanhar o trabalho do Auxiliar de Enfermagem e do ACS; Participar na elaboração de rotinas e procedimentos de serviço de saúde; Acompanhar o cadastramento e a atualização dos dados das famílias da área de abrangência; Planejar e executar visitas domiciliares; Prestar assistência direta aos usuários e às famílias nas diferentes fases do ciclo de vida através das consultas de enfermagem e grupos educativos; Executar os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico degenerativas e infectocontagiosas; Acompanhar os boletins de produção do Auxiliar de Enfermagem e do ACS; Participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição; Participar das reuniões diárias com a equipe; Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde e de enfermagem que aprimore as tecnologias de intervenção; Preencher e analisar os registros de produção das atividades de enfermagem no E-SUS; Ajudar na organização das Unidades Básicas de Saúde, desde as rotinas de tratamento até a gerencias de insumos (equipamentos, medicamentos, etc.); Participar dos processos de formação, capacitação e educação permanente, junto a as equipes nucleares e demais profissionais da rede do sistema municipal de saúde e de outros setores do governo local; Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política e documentos norteadores; Participar de ações dentro da comunidade e ações que visem a formação das mesmas com incremento de ações intersetoriais.
	os cuidados na gravidez, a importância pré-natal etc. Coordenar e desenvolver o programa de Imunização. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabete, hipertensão. Efetuar trabalho de apoio psicológico em pacientes. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no P.A.S., controle de equipamentos, materiais de consumo, fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Coordenar os trabalhos para o desenvolvimento de projetos, inclusive de construção, efetuando levantamentos sob a orientação de engenheiros, dos recursos financeiros necessários. Efetuar controle de boletins de produtividade e quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho. Orientar e supervisionar o trabalho dos agentes de saúde, junto aos P.A.S. Efetuar a compra de materiais, relacionando os que faltam, inclusive medicamentos, controlando seu consumo. Avaliar a qualidade técnica do serviço de enfermagem, orientando e supervisionando os trabalhos. Efetuar a supervisão dos serviços de limpeza, de vigilância e dos serviços prestados pela ambulância. Participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Observar a qualidade técnica do serviço médico. Efetuar controle de vigilância epidemiológica. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Farmacêutico	Dispensar e/ou manipular fórmulas magistrais ou farmacopéicas; Informar os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência; Exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica; – Vistoriar, periciar avaliar, elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, unidades de saúde e comunidades; Gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos; Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; Participar de equipes multidisciplinares do município; Avaliar o valor nutricional e a toxicologia dos alimentos; Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Fiscal de Obras	Efetuar a vistoriar nos imóveis em construções, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença de construção. Executar a fiscalização de obras, verificando se a construção do imóvel possui o recuo obrigatório. Executar a vistoria de imóvel em demolição se está devidamente licenciado. Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura. Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição de alvará de “habite-se”. Vistoriar a água que corre em céu aberto. Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento. Providenciar a notificação aos contribuintes para retirada de projetos aprovados. Vistoriar e fazer cumprir normas e regulamentos de construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores. Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil. Elaborar relatório de vistorias realizadas. Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alteração e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Executar obras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Fiscal de Transporte	Organizam e fiscalizam as operações dos ônibus e outros veículos de transporte como, condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, entre outros. Preenchem relatórios; preparam escalas de operadores; examinam veículos e atendem usuários. Agem na solução de ocorrências.
Fiscal Sanitário	Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais de baixa, média e alta complexidade, ações administrativas de protocolo e expediente. Desenvolver trabalho educativo com indivíduos /grupos/comunidade, realizando campanhas de prevenção e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e entrevistas, visando difundir noções gerais sobre saúde e saneamento; Realizar ações em conjunto com a Vigilância Epidemiológica de acordo com as normas estabelecidas; Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, médico hospitalares, odontológicos, mercados, farmácias, verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Realizar coletas de amostras para análises do Instituto Adolfo Lutz; Fornecer suporte ao Setor administrativo da Vigilância Sanitária Municipal, através de protocolo, expediente, alimentação do sistema de informações e outros serviços administrativos relacionados com o gênero sanitário; Realizar levantamentos cadastrais, afim de atualizações de Banco de Dados; Executar tarefas correlatas de Saúde determinadas pelo superior imediato; Fornecer suporte aos setores de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonoses, para emissão de Notificações e Imposições de Penalidades referente aos serviços executados pelos Agentes de Vetores e Zoonoses; Registrar as vistorias realizadas em impresso próprio; Responder juridicamente por seus atos executados na Vigilância Sanitária Municipal; Elaborar e executar relatórios das inspeções realizadas com parecer técnico conclusivo para o superior imediato para a emissão de Licença de Funcionamento; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato; Cumprir todas as normas, leis, decretos e regulamentos Municipais, Estaduais e Federais referente ao Gênero Sanitário e prestar contas das ações perante a Direção Regional de Saúde de Sorocaba.
Médico de família e comunidade	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; Executar as ações de assistência integral à mulher; Realizar consultas e procedimentos na unidade básica de saúde, unidade de saúde da família (UBS/USF), presídios, domicílio e, quando necessário, em demais localidades; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias para intervenção na atenção básica; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Conhecer os indicadores de saúde do seu território e contribuir com a melhoria da situação de saúde; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS/USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Ser resolutivo, usando seu conhecimento e os recursos disponíveis para solucionar pelo menos 80% dos casos na própria UBS/USF; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (como suturas e drenagem de abscessos), retirada de corpo estranho, lavagem de ouvido e outros procedimentos compatíveis com a complexidade da atenção básica; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares visando o bem estar do paciente e a economicidade do sistema; Atuar seguindo os protocolos clínicos reconhecidos, preferencialmente os apontados pela Secretaria de Saúde de Votorantim (SESA); Verificar e atestar óbito, na própria unidade de saúde, presídio ou na residência dos pacientes; Participar de forma proativa nas reuniões de equipe e propor soluções para abordar os principais problemas da população sob sua responsabilidade; Executar os registros, preenchimento de impressos, receitas, prontuários e outros documentos inerentes à função de maneira clara e legível, nos meios impressos e/ou eletrônicos; Contribuir para que o ambiente de trabalho seja saudável; Trabalhar em equipe e de forma ética. Fazer a gestão dos recursos disponíveis para garantir a integralidade do cuidado, equidade, resolutividade e economicidade; atuar em unidades de saúde da atenção básica conforme a necessidade da Secretaria de saúde; desenvolver outras atividades inerentes à atividade médica, compatível com o grau de complexidade da atenção básica, que a chefia determinar.
Médico Especialista em Alergologia	Realizar atendimento na área de alergologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Angiologia	Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; realizar atendimento ambulatorial em pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica, emitir laudos e pareceres e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Médico Especialista em Cirurgia Geral:	Realizar atendimento na área de cirurgia ambulatorial; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em gastroenterologia	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Hematologia	Realizar atendimento na área de hemoterapia; – Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área de hematologia; – Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato
Médico Especialista em Hematologia Infantil	Realizar atendimento na área de hemoterapia infantil; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área de hematologia; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Neurologia Infantil	Compreende as tarefas que se destinam a prestar atendimento médico nas unidades de saúde, assim como elaborar, executar e avaliar programas de saúde em benefício da comunidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Prestar assistência médico-sanitário, ambulatorial e hospitalar, de acordo com a especialidade, a adultos, crianças e gestantes, realizando ações previstas na programação da unidade de saúde; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, anamnese, exame físico e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; Estudar e analisar resultados de exames, diagnosticando a natureza do transtorno e, se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações; Prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente; fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais; Realizar, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção à AIDS; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; Colaborar nas ações de vigilância epidemiológica; Cobrir, quando necessário, plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento; Responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve, devendo responder às indagações relativas ao caso; Manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde; Participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato e as demais que forem atribuídas à categoria pelo conselho profissional competente.
Médico Especialista em Oftalmologia	Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros do s pacientes, examinandos, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Oncologia	Responsabilizar-se pelo tratamento clínico ao paciente oncológico, com conhecimento em quimioterapia, solicitação de exames complementares para o diagnóstico, indicando tratamento radioterápico e/ou cirúrgico, bem como, pela contribuição em programas de proteção à saúde, para melhoria das condições de saúde da população atingida; Respeitar e colaborar com o aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente; Observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades; Elaborar escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, Contribuindo com os serviços essenciais prestados em todas as unidades pertencentes a Secretaria de Saúde; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Otorrinolaringologia	Responsabilizar-se pelo atendimento integral ambulatorial e cirúrgico de pacientes com doenças inflamatórias, infecciosas, traumáticas, degenerativas e neoplásicas benignas e malignas da laringe, faringe, cavidade oral, glândulas salivares, órgão auditivo, nariz e seios paranasais; realizar de exames, diagnósticos ambulatoriais de biópsias, videolaringoscopia e fibroscopia da cavidade oral, nasal, faringe e laringe. Interpretar os exames diagnósticos básicos e avançados da avaliação auditiva caracterizando as principais patologias do ouvido. Atuar no ambiente hospitalar devendo incluir o atendimento multidisciplinar de pacientes internados e as urgências da especialidade, visando o pleno restabelecimento do paciente, Respeitar e colaborar no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração e colaboração nas escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe; Elaborar protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados em todas as unidades pertencentes a Secretaria de Saúde; Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções destes órgãos; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Pneumologia	Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Atuar como médico no ambulatório de especialidades, atendendo pacientes referenciados da rede básica ou de outras especialidades na área de pneumologia; Preencher prontuários dos pacientes atendidos; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas contribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das doenças que envolvam a área de atuação, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Psiquiatria	Realizar consulta médica, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; Solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para: elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso e prevenção; Manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; Prestar atendimento e encaminhamento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para outros especialistas médicos ou outros profissionais da saúde, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; – Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho para o Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato
Médico Especialista em Psiquiatria Infantil	Realizar atendimento na área de psiquiatria infantil; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área da especialidade; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões; – Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; – Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos pacientes e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Responder a quesitos técnicos judiciais; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registros das ações em prontuário (eletrônico/manual); Realizar outras atribuições afins. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Especialista em Urologia	Responsabilizar-se pelo atendimento de referência e de emergência, procedendo aos exames complementares, diagnósticos, orientações de trabalho e acompanhamento de pacientes portadores de doenças das vias urinárias; realizar intervenções cirúrgicas eletivas e de urgência e emergência; Contribuir com programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades; elaborar escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe; elaborar protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados em todas as unidades pertencentes a Secretaria de Saúde; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Generalista	Prestar assistência médico-sanitário, ambulatorial e hospitalar, de acordo com a especialidade, a adultos, crianças e gestantes, realizando ações previstas na programação da unidade de saúde. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, anamnese, exame físico e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada. Estudar e analisar resultados de exames, diagnosticando a natureza do transtorno e, se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações.Prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente. Fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais. Realizar, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção à AIDS. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados. Colaborar nas ações de vigilância epidemiológica. Cobrir, quando necessário, plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento. Responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve, devendo responder às indagações relativas ao caso. Manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde. Participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional. Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Médico Pediatra	Compreende as tarefas que se destinam a prestar atendimento médico nas unidades de saúde, assim como elaborar, executar e avaliar programas de saúde em benefício da comunidade; Prestar assistência médico-sanitário, ambulatorial e hospitalar, de acordo com a especialidade, a adultos, crianças e gestantes, realizando ações previstas na programação da unidade de saúde; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, anamnese, exame físico e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; Estudar e analisar resultados de exames, diagnosticando a natureza do transtorno e, se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações; Prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente; Fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais; Realizar, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção à AIDS; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; Colaborar nas ações de vigilância epidemiológica; Cobrir, quando necessário, plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento; Responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve, devendo responder às indagações relativas ao caso; Manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde; Participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato e as demais que forem atribuídas à categoria pelo conselho profissional competente.

Médico Pediatra Plantonista	Compreende as tarefas que se destinam a prestar atendimento médico nas unidades de saúde, assim como elaborar, executar e avaliar programas de saúde em benefício da comunidade; Prestar assistência médico-sanitário, ambulatorial e hospitalar, de acordo com a especialidade, a adultos, crianças e gestantes, realizando ações previstas na programação da unidade de saúde; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, anamnese, exame físico e complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; Estudar e analisar resultados de exames, diagnosticando a natureza do transtorno e, se necessário, encaminhar pacientes para exames complementares para obter as devidas informações; Prescrever medicamentos e anestésicos convenientemente; Fornecer atestado de saúde em atendimento a determinações legais; Realizar, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção à AIDS; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; Colaborar nas ações de vigilância epidemiológica; Cobrir, quando necessário, plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento; Responsabilizar-se por informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve, devendo responder às indagações relativas ao caso; Manter-se constantemente informado sobre medicamentos disponíveis na unidade de saúde; Participar, quando convocado, de reuniões de âmbito local, distrital ou regional; Participar de cursos e treinamentos visando a reciclagem e aprimoramento profissional; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato e as demais que forem atribuídas à categoria pelo conselho profissional competente.
Médico Veterinário	Atender Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como normas e resoluções vigentes sempre objetivando a saúde única; Ações e serviços públicos de saúde voltados para a vigilância, a prevenção e o controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária e epidemiológica; Proceder a ações de vigilância e controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e Secretaria de saúde do Estado; Articular ações intersetoriais visando realizar ações conjuntas elaboradas e executadas de forma interdisciplinar do campo de atuação comum de todos os profissionais a fim de promover à saúde; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; analisar e avaliar sistemas de informação e banco de dados; Atuar como referência técnica para a rede de saúde pública e privada na sua área de atuação; Investigar surtos e ações de controle para prevenção a agravos, endemias e epidemias; Articular e executar ações de acordo com princípios técnicos da Medicina Veterinária do Coletivo; Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais sob a responsabilidade do governo municipal recolhidos e alojados nas dependências próprias; Realizar inspeções zoossanitárias com vista a defender a saúde pública; Programar, coordenar e realizar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros, com vista a defender a saúde pública; Planejar, promover, orientar e executar ações de programa de manejo e controle populacional de cães e gatos e ações de programas para o bem-estar animal; Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise quando pertinente às diretrizes nacionais e estaduais de vigilância e controle de zoonoses; Realizar a coleta, recebimento, acondicionamento e conservação de espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses; O gerenciamento de resíduos oriundos dos serviços gerados pelas atividades de vigilância em zoonoses; Realizar a avaliação de fatores de risco a saúde, relativos a interação entre os humanos, animais e o meio ambiente; Realizar o controle de vetores, roedores e animais sinantrópicos; Dirigir serviços de recolhimento animal e realizar a triagem dos animais que entram no setor; Orientar a manutenção e cuidados básicos aos animais recolhidos ao alojamento municipal; Orientar a destinação adequada dos animais recolhidos; Realizar a necropsia e coleta de amostras laboratoriais ou outros procedimentos pertinentes em animais (vivos ou mortos) suspeitos de zoonoses; Realizar acompanhamento clínico-comportamental rotineiramente para avaliação dos animais presentes no alojamento municipal a fim de orientar o manejo e os procedimentos necessários; Orientar a manutenção de condições técnico-sanitárias em níveis adequados e acompanhar as condições de alimento e prescrição dos animais presentes no alojamento municipal; Emitir boletins, elaborar relatórios e laudos técnicos referentes à toda sua área de atuação, inclusive laudos técnicos de todos os casos de eutanásia, bem como relatório de acompanhamento de animais internados no setor em fichário individual próprio pré-estabelecido; Realizar a profilaxia (vacinação, quarentena, controle de endo e ectoparasitas), diagnóstico e tratamento de doenças, realizando exames clínicos e solicitando exames de laboratório pertinentes, a fim de promover a sanidade individual e coletiva dos animais presentes no alojamento municipal; Orientar a realização do controle higiênico sanitário de instalações onde os animais são internados/alojados no setor; Realizar eutanásia e necropsia animal nos casos tecnicamente indicados; Realizar esterilização cirúrgica (castração) de cães e gatos preferencialmente através da técnica minimamente invasiva; Supervisionar e/ou realizar o controle de temperatura de imunobiológicos, o controle de alimento, medicamentos e demais itens necessários a manutenção da saúde e bem-estar dos animais presentes no alojamento municipal; Orientar aos proprietários sobre guarda responsável e medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais com os animais adotados ou resgatados; Ministrar palestras, promover atividades de capacitação, treinamentos e coordenar reuniões para ampliar e difundir as ações que visem estimular a melhoria do bemestar animal e o controle de zoonoses com foco na promoção da saúde única, além de preparar artigos, comunicados técnicos e boletins informativos relacionados aos temas; Redigir textos informativos como base técnica para profissionais da comunicação adequarem a linguagem para eventos, folders, catálogos, cartazes, mídias socias entre outros meios de comunicação; Coordenar e promover ações educativas e de mobilização contínua da comunidade pertinentes a suas áreas de atuação; Participar de capacitações pertinentes a suas áreas de atuação a fim de receber atualização técnica conforme a política interna da Instituição, assim como de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Exercer liderança profissional sobre os funcionários do setor orientando e supervisionando o trabalho de equipe do setor; Elaborar pareceres e assessorar na elaboração de legislação pertinente; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, de recursos humanos e materiais de sua área; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade
Nutricionista	Orienta a aquisição de gêneros alimentícios diversos e produtos hortifrutigranjeiros; Executa assistência dietoterápica e ambulatorial prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Participa em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Orienta e supervisiona o preparo, distribuição e armazenamento das refeições e lanches; Programa e desenvolve o treinamento com servidores; Inspeciona a despensa da cozinha e todo o material utilizado na preparação de refeições; Acompanha e zelam pela higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.
Recepcionista plantonista	Atende ao público nas unidades de pronto atendimento da Prefeitura; preenche e separa fichas de prontuários e encaminha para atendimento médico; Auxiliar na recepção e controle de visitantes; executar arquivamento de documentos pertinentes ao seu setor; Auxiliar no controle do patrimônio à disposição do setor; Registrar informações; Utilizar computador, impressoras, operar máquina copiadora e aparelho de fax do setor; Responder perguntas gerais sobre a organização ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Efetuar telefonemas, atender telefones e transferir chamadas telefônicas; anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; Saber usar o correio de voz; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; executar outras atividades correlatas.
Técnico Agrimensura	Efetuar levantamento planimétricos e planialtimétricos, com teodolito, para se obter a planta da área em questão com as curvas de nível. Efetuar o balizamento e a medição com trena para determinar a extensão do nivelamento geométrico em traçados de ruas, estradas, avenidas, rede de esgoto, galerias pluviais. Efetuar o alinhamento, as demarcações para fechamento de terreno ou abertura de vielas, através de plantas topográficos. Auxiliar o engenheiro responsável na distribuição da área e ser edificada, tendo como referencial o constante na planta. Executar croquis e desenhos, para o setor de engenharia, a partir de cálculos. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Enfermagem Plantonista	Participar da reunião da equipe. Desenvolver programas de orientação a gestantes, puericultura, doenças sexualmente transmissíveis etc., com a equipe (enfermeiro). Auxiliar no programa de imunização. Desenvolver atividades, com a enfermeira de treinamento e reciclagem. Participar de trabalho com crianças para prevenção da desnutrição desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Participar em conjunto com a enfermeira de programa de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabete, hipertensão, AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis. Participar em conjunto com a enfermeira de programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Auxiliar na compra de materiais, relacionando os que faltam, inclusive medicamentos, controlando seu consumo. Auxiliar na supervisão dos serviços de limpeza, de vigilância e dos serviços prestados pela ambulância. Participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados. Auxiliar no controle de vigilância epidemiológica. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Técnico Desportivo	Desenvolver ou aprimorar táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade deesporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe. Promover, desenvolver ou aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas. Elaborar programas de atividades esportivas, baseando-as nas necessidades ecapacidades físicas dos atletas ou equipes. Selecionar e prepara atletas ou equipes para participarem em competições amistosase regionais. Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes noMunicípio. Treinar equipes de diversas modalidades esportivas: judô, ginástica olímpica, vôlei, basquete, futebol, etc. Treinar e orientar escolares quanto as várias modalidades de atletismo e esportivas,para que possam escolher uma modalidade específica de acordo com sua aptidão. Prestar assessoria teórica-técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área de esportes. Supervisionar os serviços de armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Técnico Segurança do Trabalho	Orientar e coordenar sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção de acidentes. Inspecionar locais, instalação e equipamentos, observando as condições de trabalhopara determinar fatores e riscos de acidentes. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspecionar postos de combate, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar ou elaborar relatórios sobre suas inspeções. Investigar acidentes ocorridos para identificar causas e propor providênciasnecessárias para aperfeiçoar o sistema existente. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes. Instruir os funcionários sobre normas de segurança e demais medidas paraprevenção de acidentes. Ministrar palestras ou treinamento sobre medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparandoinstruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.
Topógrafo	Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados. Efetuar levantamentos topográficos e planialtimétricos realizados. Elaborar esboços, plantas, mapas, relatórios técnicos, sobre os traçados a serem feitos. Executar cálculos para estabelecer a metragem quadrada a ser paga, de acordo com as medidas de cada propriedade, para efeito de pavimentação. Executar croquis ou esboços de projetos de obras para a Secretaria de/obras, ou para obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável. Elaborar memorial descritivo para construções e edificações. Supervisionar e dar orientação aos operadores de máquina nos serviços de terraplenagem. Efetuar a demarcação de loteamento e de locação de postes de energia elétrica. Efetuar alinhamentos de terrenos para fornecimento de metragem linear e quadrada para certidões. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 03/2024

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia Oficial.

MATEMÁTICA:
As quatro operações com números inteiros. Resolução de situações problema.

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

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.

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

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE MÉDICOS (todas as especialidades):
Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

AGENTE FAZENDÁRIO:
Auditoria: evolução, conceitos, objetivos, tipos, técnicas. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Papéis de trabalho. Normas de execução dos trabalhos. Processo. Planejamento, execução, relatório. Relevância. Fraudes e erros. Riscos. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos. Documentação. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Pareceres de auditoria. Evidências. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Omissão de receitas. Ativos e passivos ocultos e fictícios. Suprimentos de disponibilidades não comprovados. Auditoria de ativos, passivos, patrimônio líquido e resultados. Princípios fundamentais da ética profissional. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA, NBC TI e NBC PA.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ALMOXARIFE:
Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA:
O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis Federais n.º: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos de Assistência Social, Política Nacional da Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social- SUAS, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE, CREAS - Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:
CONTROLE INTERNO 1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. AUDITORIA – Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institution). 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento. CONTABILIDADE PÚBLICA – Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003. Legislação Municipal – Lei Complementar Municipal nº 337/2019 Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF:
Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrintestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM / AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:
O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência a mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:
Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ASB; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde; acolhimento e humanização de pacientes; controle de fluxo pacientes; Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir adequação de produtos e materiais

pertinentes de sua área de atuação. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Realizar os serviços de lavanderia, recolhendo e transportando roupa, retirando da lavadora, dando continuidade ao processo de acabamento, incluindo centrifugação, secagem, passadoria e dobra.
- Expedição e controle de entrada e saída da rouparia. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata, conforme necessidade do serviço ou a critério de seu superior. Executar outras atribuições que caracterizem a melhoria do serviço público de saúde de Votorantim.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (VIGIA):
Atendimento ao público e ética profissional. Noções de segurança eletrônica. Prevenção de sabotagem. Prevenção e combate a incêndios. Princípios e medidas de ação preventiva contra riscos. Processos de comunicação (mecânicos, óticos, acústicos, elétricos, telefônicos); proteção e controle de entradas permitidas e não permitidas. Relações humanas no trabalho. Riscos e acidentes com rede elétrica ou envolvendo animais. Segurança patrimonial e segurança privada; situação, planos e medidas de emergência. Técnicas operacionais de vigilância e segurança. Teoria de riscos em serviços de vigilância e segurança. Tipos de revista. Tipos e medidas de prevenção à violência contra as mulheres, as crianças, os idosos e as pessoas com deficiência. Uso da rede de rádio (códigos, alfabeto e expressões convencionais de serviço de vigilância).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA:
Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando mapas, plantas e as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atuar em equipe multiprofissional, supervisionar trabalhos topográficos e orientar estagiários e ajudantes nos seus serviços; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

BIBLIOTECÁRIO:
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 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.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

CIRURGIÃO DENTISTA:
O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais n.ºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento e epidemiologia; Semiologia clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, anti tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Sugestões Bibliográficas: - Código de ética - Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília -DF, 1° edição, 2009. - Caderno de atenção Básica n° 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006. - Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12° edição. - Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3° edição. - Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3° edição. - Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006 - Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009. - Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997. - Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger,editora santos, 1998. - Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3° edição. - Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9° edição. - Controle de infecções e a prática

odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000. - Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP -APCD Vol. 5, artes médicas. - Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP -APCD Vol. 11, artes médicas. - Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas. - Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007. - Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2° edição, CRO -SP, 2009. - Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014. - Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 201 3 - Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3° edição.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

DESENHISTA:
Conceitos básicos sobre AUTOCAD release 14. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENFERMEIRO ESF:
Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito.

Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrintestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENFERMEIRO/ ENFERMEIRO PLANTONISTA:
O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais n.ºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

FARMACÊUTICO:
O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais n.ºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicos e homeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; boas práticas de fabricação e controle.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

FISCAL DE OBRAS:
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

FISCAL DE TRANSPORTE:
Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores. Noções básicas de mecânica preventiva e corretiva. Noções de direção defensiva. Conhecimento básico do Código de Trânsito. Primeiros Socorros: como socorrer; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

FISCAL SANITÁRIO:
Legislação Sanitária: Leis, regulamentos e normas relacionadas à vigilância sanitária e segurança alimentar; Códigos de saúde, legislação específica para o setor alimentício e sanitário. Vigilância Sanitária: Princípios e técnicas de vigilância sanitária para controle e prevenção de doenças; Inspeção e fiscalização de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária. Higiene e Segurança Alimentar: Boas práticas de manipulação de alimentos; Controle de qualidade e segurança alimentar em estabelecimentos comerciais. Microbiologia e Controle de Infecções: Micro-organismos patogênicos, infecções e medidas de controle; Higiene e limpeza para prevenção de infecções. Saneamento Básico: Princípios e práticas de saneamento ambiental; Abastecimento de água, tratamento de esgoto, coleta de resíduos sólidos. Epidemiologia: Conceitos básicos de epidemiologia, monitoramento e controle de doenças; Investigação epidemiológica e estratégias de prevenção. Controle de Vetores e Zoonoses: Controle de vetores que transmitem doenças (mosquitos, roedores etc.); Prevenção e controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); Gestão de Resíduos: Gerenciamento adequado de resíduos sólidos e de serviços de saúde; Coleta seletiva, reciclagem, disposição final e legislação relacionada; Campanhas de saúde pública e mobilização comunitária.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES)
Código de Ética. Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Conteúdos constantes nos Cadernos de Atenção Básica disponíveis no site do ministério da saúde.
Conhecimentos relacionados à área de especialidade em que está concorrendo.
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

MÉDICO VETERINÁRIO:
Políticas Públicas de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de ética profissional. Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médicoveterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

NUTRICIONISTA:
Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatológica. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

RECEPCIONISTA PLANTONISTA:
Programa: Componentes de computadores e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 10. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Princípios da Administração pública. Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública. Contrato administrativo. Serviços públicos. Bens públicos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal. Código de Ética.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

TÉCNICO AGRIMENSURA
Conhecimentos em AutoCAD 2D. Sistemas de referências, datum planimétrico e planialtimétrico. Levantamentos topográficos planimétricos e planialtimétricos: planejamento e seleção de métodos de equipamentos de medição a serem utilizados - equipamentos theodolitos mecânicos (distância de trena), estação total (distância eletrônica), orientação do levantamento, apoio topográfico, levantamento de detalhes, nivelamento geométrico, cálculos e ajustes, original topográfico, desenho topográfico final, relatório técnico, memoriais descritivos. Cálculo e locação de curvas horizontais. Interpretação e desenho de cartas e plantas: escalas, convenções topográficas, representação do relevo, perfis longitudinais e transversais do terreno, coordenadas cartesianas polares (retangulares). Cálculo de volumes. Normas ABNT: NBR 13133/94 (Execução de levantamento topográfico - procedimento), levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área de até 25.000 metros quadrados, para fins de estudos, projetos e edificação. Topografia: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Urbanização de Glebas: noções de projetos de loteamento e cidades. Unidades de Medida: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus, minutos e segundos). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Posicionamento de pontos georeferenciados com equipamentos GPS (Global Positioning System) e métodos.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA
Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Controle de infecções hospitalares. Procedimento de Urgência e Emergência. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/90. Lei n.º 8.142/90. Legislação do Sistema Único de Saúde. Fundamentos de Enfermagem; Lei do exercício profissional; Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico; Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

TÉCNICO DESPORTIVO:
História da educação brasileira, concepção de educação e escola, função social da escola, e compromisso social do educador, atual sistema educacional brasileiro- LDB, dever do Estado em relação a educação, projetos político-pedagógicos, Planejamento e implementação de atividades voltadas ao desenvolvimento humano pleno, papel do educador, educação Ética racial, ensino de história e cultura afro brasileiro e africano, direitos fundamentais da criança, saúde, proteção, educação, lazer e esporte, Ética no trabalho docente, doenças comum no cotidiano escolar, noção de primeiros socorros, educação física e a interdisciplinaridade no contesto do ensino fundamental e médio, fundamentos da educação física, história da educação física, função social da educação física, desenvolvimento humano, elementos práticos na educação física, regras de voleibol, futsal, futebol de campo, natação, provas de corridas, sistema defensivo, competições, sistema de ataque e defesa.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO:
Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214); Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros – quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação Ambiental estadual e federal; Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados; Conceitos de gerenciamento de risco; Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001; Audito rias em Segurança; Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas

Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

TOPÓGRAFO
Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 03/2024

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ **Portador de deficiência** ☐ **Amamentação** **Outro. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ **Física** ☐ **Auditiva** ☐ **Visual** ☐ **Mental** ☐ **Múltipla** **Outra. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ **Sim** ☐ **Não**

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura do Candidato

Data: ____/____/_____.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2024

De ordem da Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Votorantim, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R$	Valor Inscrição
401	Arquiteto	01	Curso Superior completo (graduação) de Arquitetura, com o competente registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU	40 H/S	5.236,79	R$ 94,00
402	Engenheiro Ambiental	01	Curso Superior completo (graduação) de Engenharia Ambiental, com o competente registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	40 H/S	5.236,79	R$ 94,00
403	Engenheiro Civil	01	Curso Superior completo (graduação) de Engenharia Civil, com o competente registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	40 H/S	5.236,79	R$ 94,00
404	Engenheiro Elétrico	CR (*)	Curso superior completo de engenharia elétrica (graduação) com competente registro profissional.	40 H/S	5.236,79	R$ 94,00
405	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	Curso Superior completo (graduação) de Engenharia, com especialização em segurança do trabalho e competente registro no Conselho Regional de Engenharia - CREA	40H/S	5.236,79	R$ 94,00

(*) Cadastro Reserva

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura: **www.votorantim.sp.gov.br;** e através do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro/2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Votorantim aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4.1. As atribuições dos cargos constam da legislação vigente.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.

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 em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. 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.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. **É aconselhável que o candidato faça uma única inscrição pois o concurso será realizado no mesmo horário para todos os cargos do concurso público 04/2024.**

2.6. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) Estar com o CPF regularizado;
f) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
h) 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;
i) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
j) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
k) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.7.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet,** no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no período de **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.**

2.7.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.7.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser efetuada, sob prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação ser feita no endereço eletrônico.

2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2

2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Votorantim 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, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.12. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM, – CONCURSO PÚBLICO 04/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**16 FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024**), **IMPRETERIVELMENTE**.

2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital

2.14.2. Além do requerimento mencionado no item anterior, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.14.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2

2.14.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.14.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje o seu favorecimento.

2.15. 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** e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM: **www.ibamsp-concursos.org.br**, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.15.2. O (A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser encaminhado ao IBAM durante o período de inscrição (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024) por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 04/2024.

2.16.2. Não será beneficiado com o critério apontado no item 2.16 o candidato que não encaminhar o documento comprobatório da condição de jurado conforme Lei Federal nº 11.589/2008.

2.16.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento mencionado no item 2.16 ao seu destino.

2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.18. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto 4.479/2013, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário-mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br,** nos dias **21 E 22 DE FEVEREIRO DE 2024 ATÉ AS 16:59 HORAS.**

b) 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;

f) assinar o requerimento;

g) encaminhar para o e-mail **isencoes@ibamsp-concursos.org.br**, até às **17H00 DO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2024 os seguintes documentos:**

- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II do caput respeitando-se o limite de até 1 um salário-mínimo e ½ meio mensais)

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

2.19. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por e-mail no período de **21/02/2024 até às 17:00hs do dia 22/02/2024,** IMPRETERIVELMENTE.

2.20. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.18, deste Edital.

2.21. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.23. Às **16H59 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.24. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.25. O candidato deverá, a partir do dia **01 DE MARÇO DE 2024,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.26. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

2.27. A partir de **08 DE MARÇO DE 2024**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.

2.27.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

2.28. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada, até o dia **15 DE MARÇO DE 2024.**

2.29. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.30. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.30.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.30.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.30.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital e eventuais alterações;

2.30.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer;

2.30.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.30.6. Imprimir o boleto bancário;

2.30.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.31. Para pagamento do valor da inscrição (conforme tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **15 DE MARÇO DE 2024** respeitado o horário bancário.

2.31.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.

2.31.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Votorantim não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.31.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 15 DE MARÇO DE 2024, caso contrário, não será considerado.

2.31.4. 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.

2.31.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.31.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.31.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.31.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.31.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02** (**dois) dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;

2.31.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "**área do candidato**" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente**.

2.31.9.1. 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**.

2.31.9.2. 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**.

2.31.9.3. 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.

2.31.9.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado 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.

2.31.10. 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;

2.31.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Votorantim 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.

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

2.31.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.31.14. 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.

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 Tribuna de Justiça - STJ.

3.2. 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 cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.2.1. O disposto no item 3.2 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.

3.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei, são compatíveis com a sua deficiência.

3.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.4 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.

3.4.2. 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.

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

3.4.4. O laudo médico mencionado no item 3.4 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 VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 04/2024 no mesmo período destinado às inscrições (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024), IMPRETERIVELMENTE.

3.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

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

3.4.5.2. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.4.5.3. 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.

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

3.5.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Votorantim e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

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

3.12. 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.

3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.14. 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.

3.14.1. 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.

3.14.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

3.15. 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.

3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

3.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **22 DE MARÇO DE 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

3.17.1. 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 como deficiência.

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

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

- **PROVAS OBJETIVAS** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, serão constituídas por questões de múltipla escolha e terão a seguinte composição:

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Todos os cargos	Língua Portuguesa	15	1
	Conhecimentos Específicos	20	2
	Informática	5	1

5.1.1. O conteúdo das provas consta do **Anexo II** deste Edital.

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

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

5.1.4. Para ser considerado habilitado na Prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Nota de corte / Critério de habilitação na prova objetiva
Todos os cargos	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

5.2. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, para os cargos descritos na Tabela, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

5.3. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para o dia **14 DE ABRIL DE 2024**.

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

5.3.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **05 DE ABRIL DE 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br;***

5.3.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.

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

5.3.2.3. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim 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, anti-spam, 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.

5.3.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *site do IBAM* ***www.ibamsp-concursos.org.br****, pelo* Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br***, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.3.2.5. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

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

5.3.2.7. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no site da Prefeitura.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões

5.4.3. 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.

5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão suas provas, 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

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

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.

5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, com exceção da CNH e do RG dos estados que emitem, através de aplicativo oficial.

5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.4. 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.

5.5.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6. 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, e preenchimento de formulário específico.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

5.7. 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.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. 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.

5.9. 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, palm-top, 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.

5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.9.5. 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.

5.10. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica (**azul ou preta**) para resolução de sua prova. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.11.1. 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.

5.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.13. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.13.2. 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.

5.13.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.14. 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.

5.14.1. 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.

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

5.15.1. Somente após decorrido o tempo de **UMA HORA E MEIA** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação das provas.

5.15.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

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

5.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.15.1.1

5.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.

5.15.3. 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.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

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

5.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.16.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou, **sendo:**

6.3. Serão emitidas **duas listas**: **uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados** e uma **especial para os candidatos com deficiência habilitados.**

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

6.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com 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 e/ou Conhecimentos Pedagógicos, de Legislação e Específicos, quando for o caso;
c) Candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso;
d) Candidato com maior nota na prova de títulos, quando 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 para utilização desse critério de desempate.

6.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.

6.6. 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.

DOS RECURSOS

6.7. **O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.**

6.8. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no link "**RECURSOS**" **e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 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.**

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

6.10. 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;
i) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

6.11. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

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

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

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

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

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

6.18. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

6.19. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br** e disponibilizados no site do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br)** e pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

6.20. A Comissão Especial de Concurso Público, constituída sob a portaria Nº 21155, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

7.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Votorantim/SP.

7.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

7.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação e custos dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação, bem como os exames médicos que a Prefeitura julgar necessários.

7.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.

7.5. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Votorantim com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo "Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP" e no site oficial do Munícipio de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br**, a publicação das respectivas convocações. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.6 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. 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 Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. **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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

8.3. 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.

8.4. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

8.5. 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, 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.**

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

8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP,, e divulgados no site **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.votorantim.sp.gov.br** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

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

8.9. **A Prefeitura Municipal de Votorantim e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.**

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e pelos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br**) e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br)**, as eventuais retificações.

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

8.12. **O prazo de validade deste Concurso é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo período complementar de 02 (DOIS) ANOS, a juízo da Administração Municipal.**

8.13. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeita de Votorantim.

8.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Votorantim.

8.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial, e dos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br)** e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br).**

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

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

8.18. **As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.**

8.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Votorantim para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Votorantim, 16 de fevereiro de 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA

Prefeita do Município de Votorantim/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 04/2024

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Arquiteto	• Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a sua construção, montagem e manutenção dos referidos projetos. • Elaborar e aprovar planos urbanísticos. • Realizar estudos de preservação de patrimônio. histórico e cultural.Elaborar e implantar projetos de habitação popular. • Elaborar relação de projetos aprovados para encaminhamento ao CREA. • Vistoriar obras executadas para fornecimento de "Habite-se". • Aprovar certidões de uso e ocupação do solo de acordo com Lei Municipal,Estadual e Federal. • Proceder fiscalização sanitária. • Prestar atendimento ao público quanto à documentação e procedimento necessáriospara construções. • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superiorimediato.
Engenheiro Ambiental	• Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam • a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, • implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram • resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, • assistência e assessoria.
Engenheiro Civil	• Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto, examinando as características do terreno disponível, para determinar o local apropriado para a construção. • Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado de custos, para aprovação. • Examinar e emitir pareceres técnicos em projetos. • Supervisionar o acompanhamento de obras, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas. • Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra. • Consultar outros especialistas, como engenheiro mecânico, eletricistas, químicos, arquitetos etc., trocando informações referentes ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra a ser executada. • Manter contato com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados para orientação técnica, pedidos de informações etc. • Emitir pareceres técnicos em licitações de obras novas e reformas. Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas. • Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Elétrico	• Elaborar e acompanhar estudos e projetos de rede elétrica dos equipamentos públicos municipais, efetuando cálculo aproximado dos custos para aprovação de seu superior; estudar as características e especificações da obra, preparando plantas, métodos de execução e recursos necessários para orientar as fases de implantação, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos elétricos; • analisar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica para determinar o custo dos projetos; projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e determinando os materiais a serem utilizados e os métodos de execução do trabalho, para definir as dimensões, volume, forma e demais características; • supervisionar os trabalhos realizados pelos seus colaborares, nas fases de implantação, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos elétricos em prédios, praças e vias públicas; prestar assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança durante a execução do projeto; estudar, propor ou determinar modificações nos projetos ou nas instalações e equipamentos elétricos em operação; • aprovar projetos relacionados à área de engenharia elétrica, supervisionando a sua execução; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas e observações, assim como sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos; • participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação e dos trabalhos realizados pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; • participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de seus colaboradores, tanto em serviço quanto ministrando aulas e palestras, para contribuir com o seu desenvolvimento profissional; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	• Analisar as condições de segurança dos locais de • trabalho, das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos • problemas de controle de risco, higiene do trabalho, ergonomia, pratica • contra incêndio etc. • Planejar, desenvolver e implantar medidas relacionadas a controle de • riscos; • Vistoriar, avaliar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas • de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos • físicos, químicos e biológicos; • Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo • medidas preventivas e corretivas; • Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e • equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual; • Atuar em parceria com a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de • Acidentes; • Ministrar treinamentos voltados à segurança do trabalho, prevenção de • acidentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 04/2024

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS (todos os cargos)

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO:
Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: Plano Diretor do Município; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos; Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação; Legislação Federal e Estadual específica da área; conhecimentos de AUTOCAD.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:
Educação Ambiental; Conhecimentos de Química Orgânica e Inorgânica; Mecânica dos Fluidos e Hidráulica; Termodinâmica; Sistemas de tratamento físico-químico e biológico das águas residuárias urbanas e industriais; Hidrogeologia; Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água; Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos; Logística Reversa; Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.); Tratamento de Água e Efluentes líquidos; Sistema de Esgoto Sanitário; Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar; Impactos ambientais; Gerenciamento de Riscos Ambientais; Ecologia; Poluição e contaminação; Geoprocessamento; Recuperação de áreas degradadas; Manejo de Recursos Naturais; Consciência ecológica; Estudo de Impacto Ambiental – EIA; Relatório de Impacto Ambiental/RIMA;
Princípios constitucionais; Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/78 e suas alterações; Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal Nº 12.305/10; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei Federal Nº 12.651/12; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06; AutoCAD;
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENGENHEIRO CIVIL:
Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anticorrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENGENHEIRO ELÉTRICO
Máquinas elétricas; proteção dos sistemas elétricos; circuitos elétricos; medidas elétricas; materiais elétricos-isolantes, condutores, semicondutores e magnéticos; equipamentos elétricos – funcionamento e especificação em Baixa, Alta Tensão. Curto-circuito e componentes do sistema elétrico; linhas de transmissão – cálculo elétrico; Subestações; Fluxo de carga; Instalações elétricas e prediais; sistemas de controle e servomecanismos; fontes não convencionais de energia – eólica e solar. Sistemas trifásicos: sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas sequenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução. Defeitos: trifásico, fase-terra, dupla-fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão. Proteção contrachoques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Manutenção de instalações elétricas. Fundamentos de luminotécnica. Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação. Normas da ABNT. Conhecimento de AUTOCAD. NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:
Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho: Normas Regulamentadoras do MT e Legislação Complementar. 2 - Meio Ambiente: poluição; aspectos e impactos ambientais; desenvolvimento sustentável; resíduos perigosos; gestão ambiental. 3 - Acidentes do Trabalho: estatística, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. 4 - Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. 5 - Segurança em eletricidade. 6 - Sistemas de Prevenção e Combate a incêndio: equipamentos fixos e móveis de combate ao fogo; sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Brigadas de Incêndio; Noções sobre LIE - Limite Inferior de Explosividade, e LSE - Limite Superior de Explosividade. 7 - Higiene do Trabalho: riscos ambientais: avaliação, prevenção e controle. 8 - Ergonomia. 9 - Ventilação Industrial. 10 - Noções sobre atividades e operações perigosas. 11 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 13 - Segurança na construção civil. 14 - Transporte e movimentação de materiais. 15 - Análise e Gerenciamento de Riscos: inspeções de segurança e técnicas de análise e gerenciamento de riscos. 16 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 17 - Arranjo Físico. 18 - Psicologia e Comunicação. 19 - Programas, campanhas e SIPAT. 20 - Noções de Epidemiologia. 21 - Primeiros Socorros. 22 - Segurança no Trânsito. 23 - Noções de Toxicologia Industrial. 24 - Mapa de Riscos. 25 - Doenças Ocupacionais. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 04/2024

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

NOME DO CANDIDATO: _____

N° DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ **Portador de deficiência** ☐ **Amamentação** **Outro. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ **Física** ☐ **Auditiva** ☐ **Visual** ☐ **Mental** ☐ **Múltipla** **Outra. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ **Sim** ☐ **Não**

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura do Candidato

Data: ____/____/_____.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 05/2024

De ordem do Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Votorantim, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público de provas, para preenchimento dos cargos públicos de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargo	Vaga	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R$	Valor Inscrição
501	Agente Comunitário de Saúde – Parque São João	1	Nível médio completo e residir no bairro Parque São João	40h/sem	2.604,00	74,00

(*) Acréscimo de R$ 265,03 (duzentos e sessenta e cinco reais e três centavos) referente ao adicional de insalubridade.

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura: **www.votorantim.sp.gov.br;** e através do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro/2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Votorantim aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria, conforme Lei n° 2834/21, alterada pela Lei Ordinária n° 2968/2023.

1.4.1. As atribuições dos cargos constam da Legislação Vigente.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.

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 em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. 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.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) Estar com o CPF regularizado;

f) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

h) 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;

i) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;

j) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

k) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.6.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet,** no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no período de **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024.**

2.6.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.6.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser efetuada, sob prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação ser feita no endereço eletrônico.

2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2

2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Votorantim 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, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.9.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.10. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.11. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, – CONCURSO PÚBLICO 05/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**16 FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024**), **IMPRETERIVELMENTE**.

2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital

2.13.2. Além do requerimento mencionado no item anterior, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.13.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2

2.13.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

2.13.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.13.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.13.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje o seu favorecimento.

2.14. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail **atendimento@ibamsp-concursos.org.br** e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.14.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM: **www.ibamsp-concursos.org.br,** será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.14.2. O (A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser encaminhado ao IBAM durante o período de inscrição (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024) por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 05/2024.

2.15.2. Não será beneficiado com o critério apontado no item 2.15 o candidato que não encaminhar o documento comprobatório da condição de jurado conforme Lei Federal nº 11.589/2008.

2.15.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.15.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento mencionado no item 2.15 ao seu destino.

2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.17. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/2011, regulamentada pelo Decreto 4.479/2013, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário-mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br,** nos dias **21 e 22 de fevereiro de 2024 até as 16:59 horas.**

b) 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;

f) assinar o requerimento;

g) encaminhar para o e-mail isencoes@ibamsp-concursos.org.br, até às **17H00 DO DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2024 os seguintes documentos:**

- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II do caput respeitando-se o limite de até 1 um salário mínimo e ½ meio mensais)

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

2.18. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por e-mail no período de **21/02/2024 até às 17:00hs do dia 22/02/2024,** IMPRETERIVELMENTE.

2.19. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.17, deste Edital.

2.20. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.22. Às **16H59 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.23. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.24. O candidato deverá, a partir do dia **01 DE MARÇO DE 2024,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.25. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.

2.26. A partir de **08 DE MARÇO DE 2024**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.

2.26.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

2.27. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada, até o dia **15 DE MARÇO DE 2024.**

2.28. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.29. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.29.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

2.29.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.29.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital e eventuais alterações;

2.29.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer;

2.29.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.29.6. Imprimir o boleto bancário;

2.29.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.30. Para pagamento do valor da inscrição (conforme tabela do item 1.2) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **15 DE MARÇO DE 2024** respeitado o horário bancário.

2.30.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.

2.30.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Votorantim não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.30.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 15 DE MARÇO DE 2024, caso contrário, não será considerado.

2.30.4. 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.

2.30.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.30.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.30.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.30.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.30.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02** (**dois) dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;

2.30.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "**área do candidato**" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente**.

2.30.9.1. 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**.

2.30.9.2. 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**.

2.30.9.3. 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.

2.30.9.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado 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.

2.30.10. 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;

2.30.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Votorantim 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.

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

2.30.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.30.14. 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.

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 Tribuna de Justiça - STJ.

3.2. 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 cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.2.1. O disposto no item 3.2 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.

3.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei, são compatíveis com a sua deficiência.

3.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.4 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO III.

3.4.2. 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.

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

3.4.4. O laudo médico mencionado no item 3.4 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 MUNICIPAL DE VOTORANTIM – CONCURSO PÚBLICO 05/2024 no mesmo período destinado às inscrições (16 DE FEVEREIRO A 14 DE MARÇO DE 2024), IMPRETERIVELMENTE.

3.4.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.4, requerimento constante do Anexo III deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

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

3.4.5.2. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.4.5.3. 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.

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

3.5.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Votorantim e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

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

3.12. 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.

3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.

3.14. 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.

3.14.1. 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.

3.14.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

3.15. 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.

3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

3.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **22 DE MARÇO DE 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura **www.votorantim.sp.gov.br;**

3.17.1. 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 como deficiência.

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

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

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

- **PROVAS OBJETIVAS** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, serão constituídas por questões de múltipla escolha e terão a seguinte composição:

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	5	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

5.1.1. O conteúdo das provas consta do **Anexo II** deste Edital.

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

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

5.1.4. Para ser considerado habilitado na Prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Nota de corte / Critério de habilitação na prova objetiva
Agente Comunitário de Saúde	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

5.2. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, para os cargos descritos na Tabela, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

5.3. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para o dia **14 DE ABRIL DE 2024**.

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

5.3.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **05 de ABRIL de 2024** no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br;***

5.3.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.

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

5.3.2.3. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim 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, anti-spam, 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.

5.3.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *site do IBAM* ***www.ibamsp-concursos.org.br****, pelo* Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, e no site da Prefeitura ***www.votorantim.sp.gov.br*****,** a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.3.2.5. O IBAM e a Prefeitura de Votorantim não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e do Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

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

5.3.2.7. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no site da Prefeitura.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões

5.4.3. 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.

5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão suas provas, 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

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

5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.

5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, com exceção da CNH e do RG dos estados que emitem, através de aplicativo oficial.

5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

5.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

5.5.4. 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.

5.5.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6. 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, e preenchimento de formulário específico.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

5.7. 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.

5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

5.8. 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.

5.9. 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, palm-top, 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.

5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.9.5. 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.

5.10. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica (**azul ou preta**) para resolução de sua prova. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

5.11.1. 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.

5.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.13. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.13.2. 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.

5.13.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.14. 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.

5.14.1. 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.

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

5.15.1. Somente após decorrido o tempo de **UMA HORA E MEIA** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação das provas.

5.15.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

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

5.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.15.1.1

5.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.

5.15.3. 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.

5.16. 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.

5.16.1. 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.

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

5.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.16.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

6.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou, **sendo:**

6.3. Serão emitidas **DUAS LISTAS**: **uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados** e uma **especial para os candidatos com deficiência habilitados.**

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

6.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com 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 e/ou Conhecimentos Pedagógicos, de Legislação e Específicos, quando for o caso;

c) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;

d) Candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

e) Candidato com maior nota na prova de títulos, quando for o caso;

f) Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

g) 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 para utilização desse critério de desempate.

6.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.

6.6. 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.

7.1. DOS RECURSOS

7.2. **O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.**

7.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no link "**RECURSOS**" **e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 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.**

7.4. 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.

7.5. 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;
i) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

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

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

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

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

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

7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura Municipal de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br** e disponibilizados no site do IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br)** e pelo Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

7.15. A Comissão Especial de Concurso Público, constituída sob a **portaria Nº 21.155,** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Votorantim/SP.

8.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

8.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação e custos dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação, bem como os exames médicos que a Prefeitura julgar necessários.

8.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.

8.5. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Votorantim com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo **"Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP"** e no site oficial do Munícipio de Votorantim **www.votorantim.sp.gov.br**, a publicação das respectivas convocações. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.6 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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 Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. **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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

9.3. 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.

9.4. No dia da 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.

9.5. 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, 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.**

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

8.7 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no **Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP** e divulgados no site **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.votorantim.sp.gov.br** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

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

8.9 **A Prefeitura Municipal de Votorantim e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.**

8.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo **Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP,** e pelos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br**) e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br)**, as eventuais retificações.

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

8.12 **O prazo de validade deste Concurso é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo período complementar de 02 (DOIS) ANOS, a juízo da Administração Municipal.**

8.13 O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeita de Votorantim.

8.14 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Votorantim.

8.15 Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial, e dos sites do IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br)** e da Prefeitura **(www.votorantim.sp.gov.br).**

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

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

8.18 **As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.**

8.19 Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Votorantim para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Votorantim, 16 de fevereiro de 2024.

FABÍOLA ALVES DA SILVA

Prefeita do Município de Votorantim/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 05/2024

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	Execução de atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: - Utilização de instrumentos para diagnostico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; - Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; - O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à a saúde; - O estimulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - A participação em ações políticas que promovam a qualidade de vida; - O desenvolvimento de ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; - O trabalho com adstrição de família em base geográfica definida, a microárea; - O contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; -A realização de cadastro de todas as pessoas de sua microárea, mantendo-os sempre atualizados; - A orientação às famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponível; - O desenvolvimento de atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; - O acompanhamento, por meio de visita domiciliar, de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; - O cumprimento das atribuições previstas em legislação pertinente, definidas para os ACS, relacionadas à prevenção e ao controle da malária e da dengue; - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Realizar o cuidado em saúde da população adstrita prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicilio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) quando necessário; - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e Protocolos da gestão local; -Garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; - Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessidade de atenção em outros serviços do sistema de saúde; - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; - Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; - Realizar visitas domiciliares, carregando uma bolsa pesando no mínimo 5 kg, com materiais, sob condições climáticas variadas; - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual; - Realizar busca ativa de pacientes faltosos a assistência à saúde, como gestantes, vacinação, educação, etc. - Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 05/2024

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.
Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas.
Legislação Municipal nº 1090 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim, e suas alterações).

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
CONCURSO PÚBLICO 05/2024

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

NOME DO CANDIDATO: _____

N° DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ **Portador de deficiência** ☐ **Amamentação** **Outro. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ **Física** ☐ **Auditiva** ☐ **Visual** ☐ **Mental** ☐ **Múltipla** **Outra. Qual?** _____

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ **Sim** ☐ **Não**

Caso a resposta acima seja "sim", descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

_____
Assinatura do Candidato

Data: ____/____/_____.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Edital N.º 24/2024

Fabíola Alves da Silva, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O RESULTADO DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2024,

R E S O L V E:

Art. 1º. FIXAR nova Sede de Exercício aos Professores de Educação Básica I, declarados excedentes no processo inicial da atribuição de classes, nos termos do artigo 16º da Resolução SEED 013/2023, em conformidade com parágrafo 2º do artigo 74 da Lei nº 1596/2001 E Lei nº 2107/2009 e suas alterações pelas Leis nº 2.518/2016 e nº 2.543/20217, entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024, segue:

ITEM I: Ensino Fundamental - Jornada Básica de Trabalho Docente

N.º de Ordem	Nome do Docente	Nova Sede de Exercício
01	Vanessa Aparecida Fogaça Lima	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo
02	Vanessa Aparecida Fogaça Lima	EMEIEF Izabel Fernandes Pedroso
03	Maria Ivone de Souza Nascimento	EMEF João Ferreira da Silva
04	Priscila Nunes Lima Leal	EMEF Professora Mercedes Santucci
05	Risolândia Maria de Oliveira	EMEF Professor Oscar Bento Mariano
06	Wilmara Jaqueline Lopes Medeiros	EMEIEF Professora Edith Maganini
07	Carla Renata Bortoleto Rosati	EMEF Professor Lauro Alves de Lima
08	Sheila Rodrigues da Cruz Cabral	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo
09	Maria Valesca Rosa de Andrade	EMEIEF Eugenia Maria da Silveira
10	Mavy Cristina Barroso Amaro	EMEIEF professora Edith Maganini
11	Nelma Lemes Rodrigues Pereira de Oliveira	EMEIEF Professora Parizette Jordão Bressane
12	Selma Regina de Camargo da Silva	EMEF Professor Lauro Alves de Lima
13	Daniela Tegami Vieira de Barros	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo
14	Andrea Cristina Marani	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo
15	Debora Correa Vecchi	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo
16	Vanessa Cau Machado	EMEF Professor Walter Rocha de Camargo

ITEM II: Educação Infantil - Jornada Única de Trabalho Docente

N.º de Ordem	Nome do Docente	Nova Sede de Exercício
01	Angélica PAOLA DOS Santos Ferreira Nascimento	CMEI José Bernardo
02	Katia Fernanda Guilhen Bueno de Souza	EMEIEF Professora Célia Pieroni
03	Maria José Bernadete de Oliveira da Silva	EMEIEF Professora Patricia Maria dos Santos
04	Juliana Guilhoto Miguel Jbelle	EMEIEF Professora Edith Maganini
05	Silmara Lourenço Pineda Torres	CMEI Mercedes Nardi Arcuri
06	Nelma Lemes Rodrigues Pereira de Oliveira	CMEI Professora Clélia Carrara
07	Julie Benedetti Capitani Costa	EMEIEF Professora Célia Pieroni
08	Andreia Gionava Rodrigues	EMEIEF Professora Célia Pieroni
09	Adriane Sola Antunes	CMEI Olimpia Pozza Beber

Votorantim, 06 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

Edital N.º 25/2024

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM**, tendo em vista o que dispõe as Leis Nº1596/01, Nº2107/09 e suas alterações, e ainda a resolução Nº013/2023 de 29 de novembro de 2023, fixar nova sede a docente Professor de Educação Básica I (PEB I) candidata a redução de jornada de trabalho, gerando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024, segue:

NOME	R.G.	DA JORNADA	ESCOLA ATRIBUIDA	PARA JORNADA
Carla Renata Bortoleto Rosati	41.470.329-8	BÁSICA	CMEI PROFESSORA CECILIA FERNANDA ARCURI PACHECO	ÚNICA

Votorantim, 06 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

Edital N.º 26/2024

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM**, tendo em vista o que dispõe as Leis Nº1596/01, Nº2107/09 e suas alterações, e ainda a resolução Nº013/2023 de 29 de novembro de 2023, fixar nova sede a docente Professor de Educação Básica I (PEB I) candidata a ampliação de jornada de trabalho, gerando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024, segue:

NOME	R.G.	DA JORNADA	ESCOLA ATRIBUIDA	PARA JORNADA
Valéria Aparecida da Silva	42.648.669-9	ÚNICA	EMEF PROFESSOR LAURO ALVES DE LIMA	BÁSICA

Votorantim, 06 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL Nº 005/2024/SECULT
Votorantim, 8 de janeiro de 2024.
REF: 61ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC)

1. A Presidenta do Conselho Municipal de Política Cultural de Votorantim (CMPC), Alessandra Cristina Moreira, em uso de suas atribuições, convoca os membros do CMPC, artistas, produtores culturais e demais cidadãos interessados para participarem da 61ª Reunião Ordinária do Conselho de Cultura (CMPC), a realizar-se no dia 21 de fevereiro, às 19h30, de forma presencial;
2. Os interessados deverão comparecer ao Auditório Municipal "Francisco Beranger", localizado na Avenida Vereador Newton Vieira Soares, 291, Centro, Votorantim/SP;
3. As pautas a serem deliberadas são:
- Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) 2024;
- Plano Municipal de Cultura (PMC);
- Cadastro de artista, produtores e cadeia produtiva cultural;
- Ampliação do setor de fomento da Secretaria de Cultura e Turismo (Secult).

4. Mais informações poderão ser obtidas pelo **e-mail sec@votorantim.sp.gov.br** e no atendimento da Secult (dias úteis das 9h às 16h).

ALESSANDRA CRISTINA MOREIRA
Presidenta do Conselho Municipal de Política Cultural de Votorantim

EDITAL Nº 006/2024/SECULT
Votorantim, 14 de fevereiro de 2024.
REF: Audiência Pública - Lei Paulo Gustavo (saldo remanescente)

1. A Prefeitura de Votorantim, através da Secretaria de Cultura e Turismo, e o Conselho Municipal de Política Cultural convocam os trabalhadores da cultura e demais cidadãos interessados para participarem da Audiência Pública sobre a aplicação do saldo remanescente da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo em editais de seleção pública.
2. A Audiência será presencial realizada no dia 21 de fevereiro de 2024 (quarta-feira), às 19h, no Auditório Municipal de Votorantim, localizado na Avenida Newton Vieira Soares, 291.
3. Mais informações poderão ser obtidas pelo *e-mail* sec@votorantim.sp.gov.br e no atendimento virtual WhatsApp 1532435814.

ALESSANDRA MOREIRA
Presidenta do Conselho Municipal
de Política Cultural
MARCELO LINDOLFO DOMINGUES
Secretário de Cultura e Turismo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 27/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, através da Secretaria de Educação, torna público o Resultado das inscrições para a Concessão do Subsídio do Transporte Escolar (**PASSE ESCOLAR**) para os ALUNOS DO ENSINO TECNICO DE NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR conforme Edital Nº004/2024 – SEED publicado em 12 de janeiro de 2024.

1. PASSE ESCOLAR MUNICIPAL - INSCRIÇÕES DEFERIDAS

NOME	NASCIMENTO
ADRIEL DE SOUZA FREITAS	19/06/2009
ALANA CRISTINA PEDROSO DA SILVA	04/04/2007
ALANNYS ALEXANDRINO MATOZO	05/12/2006
ALANYS CRISTINE DA SILVA NASCIMENTO	30/11/2008
ALICE ZAMBIANCO DAS NEVES	13/07/2008
AMANDA DE ANDRADE	01/08/2001
AMANDA ROSA RAMOS	07/07/2004
ANA BEATRIZ RODRIGUES	10/01/2007
ANA CLARA BENEDICTA DOS SANTOS DA SILVA	12/05/2008
ANA CLARA ZUBEM SILVA	30/10/2008
ANA ELISA GIMENEZ MEDINA	03/12/2007
ANA JULIA DE QUEIROZ MARTINS	07/08/2006
ANA JULIA DOMINGUES ALMEIDA	24/02/2008
ANA KLARA DE OLIVEIRA MOLINA	14/02/2009
ANA LAURA DA SILVA GONGORA	04/09/2006
ANA LAURA DOS SANTOS BUENO	21/10/2008
ANA LAURA LEME MENDES	18/09/2008
ANA LAURA MARQUES DE OLIVEIRA	20/11/2006
ANA LUISA SANTANA DA SILVA	24/07/2007
ANA LUIZA BEMFICA	18/12/2008
ANNA JULIA QUEIROZ DO NASCIMENTO	26/07/2006
BARBARA DOS SANTOS FARIA	01/03/2008
BIANCA BERA BOSCARDIN	16/11/2006
BIANCA CRISTINA MORENO DOS SANTOS	10/06/2008
BIANCA CRISTINE PALDINI MATTOS DOS SANTOS	20/02/2008
BRENO MARLON ALMEIDA SILVA	08/06/2007
BRUNA COSTA DO NASCIMENTO	28/03/2007
CAIO FELIPI BORGES PEREIRA	13/07/2006
CARLOS ALBERTO VIEIRA FILHO	29/02/2008
DANIEL DE FREITAS ESTEVES DA COSTA	30/03/2008
DANIEL DE OLIVEIRA MIRANDA COLONO	20/09/2006
DAVI MAGELA FERREIRA DA COSTA	08/12/2007
DAVI SILVA DE CAMPOS	17/09/2007
DIEGO DOS SANTOS SOUZA	13/10/2007
DOUGLAS HENRIQUE RUIZ SILVA	08/05/2000
DRIELLE FERNANDES	20/10/2006
EDUARDO DE AQUINO	13/04/2007
EDUARDO GABRIEL GARCIA DA SILVA	18/09/2007
ELIS LOPES SANTOS	24/02/2009
ELLEN STEFANI CRITELLI DOS SANTOS	25/08/2005
EMILLI BEATRIZ SANTANA GARCIA	26/11/2008
EMILY CRISTINY LIMA	29/09/2007
ERIK DA SILVA ANTONIO	19/08/2003
ESAU FOGAÇA DA SILVA	05/04/2008
FABIANA VITORIA DE ARAUJO	10/04/2008
FELIPI DA SILVA SOARES	29/03/2007
FRANCIELE DA SILVA CLEMENTE	31/05/2008
GABRIEL ANTONIO MARTINS DE CAMARGO	22/06/2007
GABRIEL HENRIQUE TAVARES DE CASTRO	28/06/2007
GABRIELLE PROENÇA DOS SANTOS	04/05/2007
GABRIELLY AMANDA GUEDES DA SILVA	16/11/2006
GEOVANNA CRISTINA DIAS FERREIRA	21/05/2008
GEOVANNE DE MOURA PAES	15/04/2008
GIOVANA FERREIRA	02/02/2007
GIOVANNA FERREIRA CASEMIRO	10/04/2008
GIOVANNY CHIARELLI CAETANO	31/01/2008
GOVANA LIMA BOTELHO	25/03/2007
GRACIELLI CAMILLO CATARINO	18/12/2008
GUILHERME ANTONIO RODRIGUES DA COSTA	06/12/2005
GUILHERME AUGUSTO GENKAWA FERNANDES	14/02/2009
GUILHERME CORREA DOS REIS	24/01/2008
GUILHERME HENRIQUE ANDRADE DOMINGUES	17/01/2008
GUILHERME HENRIQUE FERNANDES FEITOSA	07/12/2007
GUILHERME HENRIQUE RASQUINI DA SILVA	17/02/2009
GUILHERME RAFAEL OLIVEIRA LEO	09/04/2007
GUSTAVO HENRIQUE SILVA	22/04/2006
HADASSA CORREA MARANDOLA	14/11/2008
HELOISA SIVIERO ERRA	21/04/2007
HOLYVER AUGUSTO DOS SANTOS SILVA	10/08/2008
INGRID CAROLINE OLIVEIRA DA CONCEIÇAO	26/05/2008
ISAAC IMAEL GONÇALVES FELIX	25/09/2008
ISABELA RAMOS RIBEIRO	29/09/2008
ISABELA SOUSA SILVA	26/10/2006
ISABELLE CRISTINA DA SILVA	11/09/2005
ISABELLE DE ALMEIDA FERRAZ	04/04/2007
ISABELLE RODRIGUES ANDRADE	17/07/2005
ISABELLY ARRUDA SOUTA	12/10/2006
ISIS DE MEDEIROS GATTO RODRIGUES	26/05/2006
ITALO GORI DA SILVA	14/08/2006
IZABELLY FERRAZ BERNARDINO	05/11/2008
JACKSON BRITO DOBINIS	03/05/2008
JHENIFER MAYARA DE ALMEIDA CAMPOS	29/01/2007
JHONATAN SANT'ANA DA SILVA	18/02/2009

JOAO GABRIEL LUCIO MARTINS	27/08/2008
JOAO PEDRO BATISTA DE OLIVEIRA	26/03/2009
JOAQUIM EDUARDO CAMPOS DA SILVA	08/05/2007
JUAN BARROS DE PONTES	21/02/2007
JUAN GUSTAVO ALVES CAMARGO	04/05/2008
JUDDY EVELIM DE SOUZA	17/10/2006
JULIA BEATRIZ GOES RODRIGUES	29/10/2006
JULIA CRISTINY RIBEIRO EUZEBIO	24/03/2006
JULIA NUNES FERREIRA	04/10/2008
JULIAN MATHEUS DE MARINS CARDOZO	23/12/2008
JULIANA DA SILVA CAMARGO	02/09/2008
KAIQUE RODRIGUES DOS SANTOS BUENO	17/03/2008
KAROLAYNE VIITORIA PALDINI BEZERRA	24/08/2006
KAUA HENRIQUE DE SOUZA SANTOS	20/02/2008
KAUA PAULINO DA COSTA	19/04/2007
KAUANY GABRIELLY PASSOS DE PAULA SILVA	31/07/2007
KEIRYC GABRIEL BARROS NOGUEIRA	20/11/2006
KEITH CORREA	12/02/2009
KELVIN CORREA	04/06/2002
KETELIM VITORIA SANTOS PARDINI	02/08/2007
LAIS DE ARAUJO SILVA	17/12/2006
LARISSA RIBEIRO BARRIOS	02/09/2007
LARISSA VERONICA ALVARES BARBOZA	11/07/2007
LAUREN RAFAELLY MATOS	29/04/2008
LAUREN RAYANE FERREIRA	27/12/2008
LAVINIA FEICHUS DA SILVA	18/04/2007
LETICIA VIEIRA	04/04/2007
LORENA CANARINI FARIAS	23/10/2008
LUCAS CHAVES SILVA	29/12/2006
LUCAS GOMES VENTURA	29/01/2007
LUDMILA DOS SANTOS DE CAMPOS	25/12/2006
LUIZ PAULO SILVEIRA CESAR	31/03/2009
LUIZA BALEEIRO DA CONCEIÇÃO	03/11/2006
MARCOS ROBERTO SIRES DIAS ALMEIDA	08/07/2007
MARIA CLARA ALVES CORREIA	28/02/2007
MARIA CLARA GARCIA DE CAMPOS	07/09/2007
MARIA EDUARDA BERNARDO	23/04/2008
MARIA EDUARDA DA SILVA SILVEIRA	31/03/2009
MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA DOMINGUES	20/04/2004
MARIA EDUARDA RODRIGUES MARTIN	23/12/2006
MARIA FERNANDA PRESTES PINTO	14/02/2008
MARIA LAURA DE LIMA FERREIRA	15/10/2008
MARIA PAULA DE ALMEIDA ROLIM	10/12/2008
MARIA VITORIA SANTOS DA SILVA	06/02/2008
MARIANA DE OLIVEIRA MIRANDA COLONO	20/09/2006
MARIANA SANCHES DE LIMA	06/05/2008
MATHEUS ANTUNES FIGUEIREDO	31/03/2009
MATHEUS COUTINHO BARBOSA	02/10/2007
MATHEUS DE PADUA RODRIGUES	26/08/2007
MATHEUS MENDES CONCEIÇÃO	24/03/2007
MATHEUS SANTANA LISBOA	16/08/2007
MATHEUS TAVANO DOS SANTOS	03/07/2008
MELYSSA MONARI AIRES DOS SANTOS	27/02/2009
MICAELLY CORREA DE JESUS	21/07/2008
MIGUEL PORTO RIBEIRO	15/09/2008
MIGUEL PORTO SEVILHANO	11/02/2008
MILLENY VIEIRA BARROS	12/11/2007
MURILO AUGUSTO RODRIGUES DA SILVA	15/06/2008
NATALLY REIGOTA DA SILVA	12/04/2008
NATHALIA FARIA FERRARI PINTO	11/08/2006
NAYARA OLIVEIRA ANDRADE	24/09/2007
NICKOLAS FRAIOLLI ADAO	22/09/2008
NICOLAS ANDRADE BATISTA	26/07/2006
NICOLAS CAYON BELCHIOR DE MORAES	12/07/2007
NICOLAS DA SILVA PROENÇA	12/11/2007
NICOLAS DE ALMEIDA TELES	23/12/2006
NICOLAS FAVORETTO SABOIA PAES	21/02/2008
NICOLAS GABRIEL CASSIANO	18/12/2007
NICOLY CAROLINE GONÇALVES DE ALMEIDA	26/04/2008
PAOLA BEATRIZ MARTINS SERAFIM	30/05/2006
PATRICIA DE OLIVEIRA QUEIROZ	31/05/2007
PAULO ALEXANDRE CAMARGO SILVA	07/07/2007
PEDRO HENRIQUE FERREIRA	04/10/2007
PIETRO GABRIEL NASCIMENTO BEZERRA	12/03/2009
POLLIANY HERCULANO RODRIGUES	19/09/2006
RAFAEL MOMBERG SANTOS	29/02/2008
RAFAELA CAMARGO DA CRUZ	25/09/2007
RAFAELA RIBEIRO RODRIGUES	01/07/2006
RAFAELA TAVANO DOS SANTOS	03/07/2008
RAFAELLY SILVA CAMARGO	02/06/2007
RAQUEL BASTOS DE SOUZA	22/03/2007
RAYSSA DE MORAIS LINS SILVESTRE	07/08/2007
REBECA PUENTEDURA RIBEIRO	18/06/2007
ROBERTA VICTORIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	08/02/2007
ROGER DE OLIVEIRA PEDROSO	20/11/2006
RYAN CARLOS PAINI	07/04/2008
RYAN SANTANA	08/08/2006
SABRINA SANT'ANA DA SILVA	29/11/2003

SAMUEL FERNANDES INACIO	13/03/2009
SARAH GABRIELY HILARIO	17/07/2006
SOFIA AMARAL CARVALHO	18/12/2004
SOFIA GABRIELA DE QUEIROZ	08/09/2006
SOPHIA HELENA SOARES CAVALHEIRO	26/07/2008
SOPHIA JUBAT LAZARO	14/02/2008
TAILANY CRISTINE VIEIRA DE SOUZA	26/11/2006
THAIS DE OLIVEIRA	22/12/2006
THAIS ROSA ESQUETINE	29/12/2006
THALYTA IASMIM MOURA	07/04/2008
THIAGO HENRIQUE CORTEZ	17/07/2007
TICIANY LAUREN SOARES DOS SANTOS	11/12/2008
VICTOR HUGO CORDEIRO DE QUEIROZ	23/01/2008
VICTORIA CAROLINE DA SILVA RAIMUNDO	01/12/2007
VICTORIA MARIA TEODORO	27/03/2007
VINICIUS AUGUSTO DO NASCIMENTO	25/02/2008
VITOR AUGUSTO ALEIXO BAPTISTA	06/08/2003
VITOR FAVORETTO SABOIA PAES	21/02/2008

2. PASSE ESCOLAR MUNICIPAL – INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

NOME	NASCIMENTO	MOTIVO
ANA LAURA FERNANDES	08/01/2009	D
ANA LUISA NUNES DA SILVA	20/01/2007	D
ANDRE LUIS FRANCO JOYA	27/02/2009	F
ANGELICA RODRIGUES BALEEIRO	01/03/2006	D
BEATRIZ MATIAS DA SILVA LATANCE	30/07/2004	D
BRENO HENRIQUE SPERETTA DA SILVA	31/08/2007	F
BRYAN HENRIQUE DA CUNHA MONTEIRO	23/05/2008	D
DAVI BETTI OLIVEIRA	23/11/2007	D
FERNANDA PORTO REIGADO	02/01/2023	B
GABRIEL BUENO SIRILO	11/03/2008	B
GABRIEL VIEIRA LEME	14/12/2008	D, F
GABRIELA MONTEIRO GHIRALDI	17/08/2007	J
GABRIELLY VITORIA SOARES	18/10/2008	F
GIOVANNA BAEZA FERNANDINO	03/12/2007	F
GIOVANNA DA SILVA ANTUNES	17/09/2007	F
GUSTAVO DE OLIVEIRA FERNANDES	07/08/2008	F
ISABELA LIMA SANTOS	19/03/2009	B,F
ISABELLE PRESTES BAEZA	31/10/2008	F
JOAO PEDRO EMERENCIANO ANTUNES CHAVES	20/05/2008	D
JOYCE DOS SANTOS ROCHA	14/05/2007	K
JULIA CAVALCANTE BUGARELLE	15/08/2006	F
JULIANO JOSE MUZA SOARES	25/05/2008	F, J
KEVYN FAGUNDES PLACIMO DA SILVA	05/03/2009	J
LEONARDO CHRISTIANO GERMANO ROBES	31/10/2006	F
MARCOS VINICIUS NUNES FERREIRA	15/08/2007	D
MARIA CLARA SANTANA DA SILVA	07/05/2004	D
MARIA EDUARDA ALMEIDA DE MEDEIROS	19/05/2008	D
MARIA LUIZA CARDOSO VIEIRA SATO	06/10/2007	F
MARIA LUIZA NUNES PAULINO	26/04/2006	B
MARIA LUIZA RODRIGUES MARTILIANO	09/11/2007	J
MARIANA LOURENÇO CUNHA	03/10/2008	F
MATHEUS HENRIQUE PIRES	21/03/2007	F
MURILO GABRIEL BOMPANI SMITH DE OLIVEIRA	20/11/2006	D
NICOLY CRISTINA DE ABREU MACIEL	24/07/2008	B
PAMELLA NAYARA PEREIRA	17/04/2008	D
PEDRO HENRIQUE SANTOS DA CUNHA	01/05/2007	D
PEDRO REAL CORREIA	13/06/2009	K
RAFAELA ALMEIDA DE ANDRADE	26/07/2008	J
RAQUEL BEATRIZ RIBEIRO NICOLETTI	09/02/2009	D
REBECA TAYNA CALISTO SILVA	17/10/2008	F
THIAGO SCHIMIDT MACHADO	07/09/2007	F
VARDBELL RODRIGUES DOS SANTOS	29/11/2007	F,J
VINICIUS EDUARDO SAMPAIO GALINDO	03/04/2007	D
WILLIAM HENRIQUE SANTOS COSTA	24/07/2008	J

3. PASSE ESCOLAR INTERMUNICIPAL – INSCRIÇÕES DEFERIDAS

NOME	NASCIMENTO
ALAN RENATO OLIVEIRA SILVA	16/05/2008
ALEX BRASILIO RIBEIRO	02/05/1998
ALLANA FERNANDES RIBEIRO	01/06/2007
AMANDA NAYARA VIEIRA DA CRUZ	25/10/2004
ANDRESSA CRISTINA DA SILVA SALVADOR	28/06/2001
BEATRIZ BATISTA DA SILVA	11/04/2003
BEATRIZ HELENA VICENTE SOUZA DA SILVA	09/06/1997
BIANCA DE OLIVEIRA	06/01/2005
BIANCA OLIVEIRA PINTO	25/10/2005
BIANCA SOUZA DE CAMARGO	30/07/2006
BRUNO CESAR CAMARGO DA SILVA	21/09/1992
BRUNO GABRIEL DO NASCIMENTO	26/10/2006
CAMILLY VICTORIA FRANCISCO DE OLIVEIRA	19/09/2006
CAROLINE CRISTINI ROSA	27/12/2006
DAVI AUGUSTO DE OLIVEIRA LIMA	23/04/2008
DIEGO HENRIQUE PALAZON	28/01/1992
EDUARDO KAMO IGUEI	16/09/2002
EMILIN MENDES ROMANOEL	20/11/2004
EMILLY VITORIA CAMARGO PAIVA	25/04/2005
ENZO LOPES SANTOS	19/12/2001
FELIPE CREMER ALBIERO	16/07/2001
FERNANDO ROGE BRUNE PONTES SILVA	30/07/2007

FRANCIELE MACHADO	16/12/1993
GABRIEL VICENTE SOUZA DA SILVA	26/01/2001
GABRIELA RIBEIRO FERNANDES	04/07/2002
GABRIELE DA SILVA MARIANO	29/08/2006
GIOVANE BALDO ALVES	11/08/2006
GIOVANNA AZEVEDO DA SILVA	24/04/2003
GISLAINE DOMINGAS CESAR	24/07/1977
GUILHERME CORREA BENATO	10/07/2006
GUSTAVO BRANDO ALMEIDA	21/02/2009
GUSTAVO HENRIQUE BAUCH	02/12/2006
HENRIQUE SOARES CORREA	08/06/2008
INGRID NAIARA RICARDO BELCHIOR	06/03/2002
ISABELLY BERNARDI GONÇALVES	24/12/2006
ISADORA ALVES DA ROCHA	06/07/2006
JOAO AUGUSTO GOMES	30/11/2001
JOAO MARCOS OLIVEIRA BARROS	15/03/2007
JULIA LATANCE DOMINGOS	07/09/2006
KAILANI EVARISTO PIERINI	03/05/2003
KARINA CELER PINTOL	02/03/2007
KAUE GABRIEL SOARES MOREIRA	15/04/2008
KETELY VITORIA DOS SANTOS MOURA	01/07/2001
KRIGOR QUEIROZ DOS SANTOS	26/09/2008
LARISSA APARECIDA NUNES BELARMINO	19/10/2006
LAURIE CRISTINE MORAIS MARIANO	28/03/2004
LEONARDO DE ALMEIDA LOURENÇO	08/01/2007
LORENA ALMEIDA MANENTE	13/07/2006
LUCAS NABAZIO SOARES DA SILVA	16/08/2006
LUIZ CARLOS COSTA	09/02/1968
MANUELA RIHANNA SIMAO	16/08/2008
MARIA EDUARDA VIEIRA NUNES	05/07/2004
MATHEUS JOSE ARABI DE ALMEIDA	16/11/1998
MELISSA EVILYN RIBEIRO DE OLIVEIRA	02/03/2001
MIGUEL BROEDEL DOS SANTOS	01/11/2008
MIRELLA BRAZ DE PAULA SANTOS	04/05/2023
NATHALIE CAMILY MASCARENHAS DOS SANTOS	28/11/2005
NATHALY CAMILY DA SILVA	18/05/2004
NICOLLI DE CARVALHO SOARES	17/08/2003
OTAVIO HENRIQUE FERNANDES INACIO	19/09/2005
PAULA REGINA PANTALEAO CASTRO	04/06/2007
PEDRO FERREIRA FOGAÇA NETO	20/04/2002
PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA	20/03/2009
PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA	12/05/2008
PEDRO HENRIQUE JACQUES GOMES	09/01/2002
RAFAEL ARAUJO MARCELINO	17/12/2006
RAFAEL DOMINGUES PRADO	25/07/2003
RAFAELA AMORESE SILVA	08/05/2002
RAFAELA YUMI SHIMODA	21/02/2006
RAFAELE ALVES BILBAO	24/10/2008
RAPHAEL RIQUELME SIMAO	16/08/2008
REGINA BONIFACIO PADILHA	28/07/2003
RENAN ALEXANDRE ROMA	28/06/2004
RENNAN RODRIGUES BONFIM	23/04/2005
RICHARD EDUARDO LACERDA	25/05/2003
ROBERTO CARLOS SALVADOR	03/02/1965
SAORI SOTO TEIXEIRA	05/06/2001
SARA DA SILVA GONGORA	03/07/2001
THAIZA CRISTINA CIPRIANO DE ARAUJO	15/01/2008
THALITA RAIANE SILVERIO	11/07/2005
VINICIUS GUILHERME VASQUES	20/09/2005
VINICIUS RANIERI CARDOSO VAZ	26/04/2005
VINICIUS TURIBIO DIAS	15/12/1989
VITOR AUGUSTO CLIMACO DA SILVA	23/05/2007

4. PASSE ESCOLAR INTERMUNICIPAL - INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

NOME	NASCIMENTO	MOTIVO
ALANIS BARBOSA VIEIRA	09/02/2009	J
AMANDA HEMILLI PAES	15/05/2002	J
AMANDA SOARES MOREIRA	20/11/2003	B
ANA JULIA PINHEIRO	12/08/2006	B,C,D,E
ANA LAURA DE OLIVEIRA VIEIRA	13/08/2008	C
ANA LUIZA TOFOLI RIBEIRO	27/08/2007	B
BRYAN BARBOSA LOPES FLOREANO	20/11/2007	C, J
CHARLES HENRIQUE PAULINO	10/09/1992	C
ELUANY FEITOZA ROCHA	20/09/2007	C
EVANDRO MESSIAS DA SILVA	04/06/1978	D
FLAVIANE ROSA DE ALMEIDA	15/11/1982	B,J
HIAGO FELIPE MARTINELLI RODRIGUES	04/09/2008	C
JULIETA MADUREIRA DA SILVA	08/06/1998	B
LETICIA DOMINGUES MAIA	27/04/2008	C
LETICIA MARIA VICENTE PEREIRA	03/11/2004	B, D
LIVIA CAROLINE VIEIRA	11/10/2004	B
LUIS GUSTAVO ESTEVES MARQUES	19/12/2005	C
MARCO AURELIO VICENTE PEREIRA	11/02/2001	D
MARIA GABRIELA VIANA DA SILVA	18/09/2001	B, J
MARIANE CAROLINA FERNANDES	02/01/2008	C
MARTA DE JESUS VIEIRA ALMEIDA	28/01/1980	B
MILENA LEITE PAES	04/08/2005	B, J
NATALIA OLIVEIRA SILVA	28/11/2008	D
REGINA JACQUES FRANCO GOMES	19/09/1977	B,J

ROSANGELA DOS SANTOS SOUZA SILVA	10/09/1989	C
SERGIO RICARDO REGO DE ALMEIDA	07/11/1967	C
SYNTHIA ALVES DE MACENA	26/02/2001	C
VERONICA ANHAYA RODRIGUES	28/03/2006	D

5. Legenda para as inscrições indeferidas:

LEGENDA	DESCRIÇÃO DO MOTIVO
A	CURSO NÃO SE ENQUADRA NOS REQUISITOS DA LEI Nº2539/2017
B	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ORIGINAL
C	COMPROVANTE DE ENDEREÇO DE DOIS ANOS
D	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL
E	DOCUMENTOS PESSOAIS DO ALUNO
F	FALTA DE INFORMAÇÕES NO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
G	COMPROVANTE DE RENDA DO ALUNO, OU DE INTEGRANTES DA FAMILIA
H	RENDA SUPERIOR AO LIMITE ESTABELECIDO PELA LEI Nº 2539/2017
I	ENDEREÇO PROXIMO A ESCOLA
J	COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM NOME DE TERCEIROS
K	DOMICILIADO EM OUTRO MUNICIPIO

6. Os alunos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS devem se dirigir ao Terminal Urbano João Souto em Votorantim munidos de documento com foto, para efetuar a 1ª recarga a partir do dia 19 de fevereiro de 2024, e retirar o formulário de frequência na Secretaria de Educação a partir do dia 10 de abril de 2024 no horário das 09h às 16h.

7. No caso da inscrição ser **INDEFERIDA** o aluno poderá realizar recurso nos dias 16 a 19 e 20 de fevereiro de 2024 no horário das 09H às 16H, na Secretaria Municipal de Educação, através de preenchimento de formulário fornecido no local e apresentação de documentos, quando necessário.

8. O resultado final será publicado em 01 de março de 2024.

Fabíola Alves da Silva
Prefeita Municipal

EDITAL Nº 028/2024-SEED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, através da Secretaria de Educação, torna público o Resultado das inscrições para a Concessão do Subsídio do Transporte Escolar (**AUXÍLIO TRANSPORTE**) para os ALUNOS DO ENSINO TECNICO DE NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR QUE FREQUENTAM CURSOS EM OUTRO MUNICIPIOS EXCETUANDO-SE VOTORANTIM E SOROCABA conforme Edital Nº004/2024 – SEED publicado em 12 de janeiro de 2024.

1. INSCRIÇÕES DEFERIDAS

NOME	DATA DE N
ADRIELLI SILVA BIELSSA	22/01/2003
ANA JULIA BELLANO ROSSI	21/08/1998
ANANDA SOARES VALERIO	16/07/2000
BIANCA AMARAL BALTHAZAR	29/08/2003
CARLA FERNANDA KALISKE DOS SANTOS	01/10/1989
CINTIA LAURA CORREA	01/03/1995
GABRIEL MARTINS DA CRUZ	07/08/2002
GABRIELE LETICIA GARCIA	12/04/2002
GIOVANNA FREITAS AGUIAR	30/11/2002
GUILHERME PALMA FONSECA	04/12/1996
JULIA ARAUJO RIBEIRO	07/03/2002
LAIS CRISTINA DE OLIVEIRA GASPARINI	15/09/2021
LAUREN COELHO DEPICOLI	04/04/2003
LEANDRO CARLOS DE OLIVEIRA	18/01/1996
LUCIANA SILVA ARAÚJO RIBEIRO	05/12/1979
PEDRO AUGUSTO LEOPOLDINO DA ROCHA	06/04/2002
RYAN DE PAULA OLIVEIRA CERAS	01/02/2002
STEFANIE TENILLE SANTANA DA SILVA	09/06/1995
STHEFANY PEREIRA DOS SANTOS	29/12/299
TAIMARA MARCELA PEDROSO DE ALMEIDA	27/09/2004
VANESSA VAZ COVOS	11/03/1984
VICTORIA MELINA ASPERTI BASILIO	17/12/2001

2. INCRIÇÕES INDEFERIDAS

NOME	DATA DE N	MOTIVO
ELVIS LOPES SANTOS	17/07/2000	B , H
KAUANY PERUCCI RODRIGUES	03/04/2002	B, I
LEANDRO SOUZA	19/03/2003	H
MARIANA CORDEIRO	12/05/2003	B, I

2.1 Legenda para as inscrições indeferidas:

LEGENDA	DESCRIÇÃO DO MOTIVO
A	CURSO NÃO TEM DIREITO
B	DECLAÇÃO DE MATRICULA E OU DECLARAÇÃO LEI Nº 2539/2017, §1º .....PROUNI. FIES, COTAS SOCIAIS PROGRAMA BOLSA UNIVERSIDADE OU ESCOLA DA FAMILIA
C	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ANTIGO
D	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL
E	COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM NOME DE TERCEIROS
F	DOCUMENTOS PESSOAIS
G	PREENCHER FORMULARIO
H	RENDA SUPERIOR-LEI Nº 2539/2017, §1º ...renda familiar é inferior a 4 (quatro) salários mínimos
I	COMPROVANTE DE RENDA
J	ENDEREÇO PROXIMO A ESCOLA

3. Os alunos que tiveram suas inscrições **DEFERIDAS** devem retirar o formulário de frequência e lista com documentos necessários para o reembolso na Secretaria de Educação a partir de 06 de março de 2024 no horário das 09h às 16h.

4. No caso de inscrição ser **INDEFERIDA** o aluno poderá realizar recurso nos dias 16, 19 e 20 de fevereiro de 2024 no horário das 09h às 16h, na Secretaria Municipal de Educação, através de preenchimento de formulário fornecido no local e apresentação de documentos quando necessário.

5. O resultado final será publicado em 01 de março de 2024.

Fabíola Alves da Silva
Prefeita Municipal

EDITAL Nº 029/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM**, através da comissão especial para estudos de casos de acúmulo de cargos do Magistério Público Municipal, constituída pela Portaria 16.633, de 05/10/2016, alterada pelas Portarias nº 16.777, de 02/01/2017 e 17.322, de 11/09/2017, 19.021 de 05/01/2021 e 19.392 de 21/09/2021, torna público pelo presente Edital, resultado do processo de acúmulo de cargos para o ano de 2024.

DEFERIDOS:

0125/2024	GIZELDA MARIA MEDEIROS PIPOLO	22.901.625-x
0126/2024	VANESSA RODRIGUES DE MORAES SANTOS	28.741.436-x
0127/2024	BRUNA FERNANDA DE BARROS FERNANDES	25.881.997-2
0128/2024	PAULO VITOR ALEXANDRINO	41.040.314-3
0154/2024	ADRIANA APARECIDA SABINO	21.715.143-7
0155/2024	CAROLINE LOURDES SILVA INÁCIO	50.332.198-9

Votorantim, 14 de fevereiro de 2024.
Deise Gonçalves Mota
Presidente da Comissão Especial de Acúmulo de Cargos

EDITAL Nº 030/2024
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2021)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM CONVOCA os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Nº 001/2021 para o cargo de **Coordenador Pedagógico**, nos termos do Edital nº 015/2022 e da Resolução 013/2023 - SEED, para a sessão de anuência e escolha de cargos disponíveis para ingresso no quadro do magistério público municipal, na seguinte conformidade:

ANUÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	CANDIDATOS CONVOCADOS	VAGAS
COORDENADOR PEDAGÓGICO	32º SILAS QUEIROZ 33º JULIANA MEIRA DE OLIVEIRA CACERES	02 (duas) vagas
LOCAL: Avenida Santo Antônio, 562- Barra Funda – Votorantim SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM DATA: 20/02/2024 HORÁRIO:10h		

DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A nomeação, posse e exercício dar-se-ão nos termos das Leis Municipais 1.090/93 e 1.596/01 alterada pelas Leis 2.107/09, 2518/16, 2.744/19 e Resolução SME/SEED Nº 013/2023;

2. A chamada seguirá rigorosamente a classificação final do Concurso Público nº 01/2021 de forma sequencial, nos termos dos Editais nº 080/2021, nº 015/2022 e 023/2022, bem como da legislação vigente;

3. O candidato convocado para os fins deste edital, durante a sessão, quando chamado para anuência e escolha e não estiver presente, munido de documento de identidade ou representado legalmente, através de mandatário portador de procuração específica com firma reconhecida, munido de cópia autenticada do documento de identidade do candidato representado e de seu documento de identidade original, automaticamente será excluído do processo, dando-se prosseguimento à escolha.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM,
Votorantim, 06 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira

Secretária de Educação



EDITAL N.º 031/2024 - SEED
CONVOCAÇÃO
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2021)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM CONVOCA os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público para o cargo de **Professor de Educação Básica II – EDUCAÇÃO FÍSICA,** nos termos do Edital nº 010/2022 e ainda, da Resolução SME/SEED 013/2023-SEED, para a sessão de anuência e escolha de cargos disponíveis para ingresso no quadro do magistério público municipal, na seguinte conformidade:

ANUÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DE CARGO:

DENOMINAÇÃO	CANDIDATO CONVOCADO	VAGAS
Professor de Educação Básica II EDUCAÇÃO FÍSICA	**21º SARA CRISTINA DA SILVA FERREIRA**	01 (uma)vaga
LOCAL: Avenida Santo Antônio, 562- Barra Funda – Votorantim SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM DATA: 20/02/2024 HORÁRIO: 10h		

DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. 1. A nomeação, posse e exercício dar-se-ão nos termos das Leis Municipais 1.090/93 e 1.596/01 alterada pelas Leis 2.107/09, 2.518/16, 2.744/19 e Resolução SME/SEED Nº 013/2023;
2. A chamada seguirá rigorosamente a classificação final do Concurso Público nº 01/2021 de forma sequencial, nos termos dos Editais nº 080/2021 e nº 010/2022, bem como da legislação vigente;
3. O candidato convocado para os fins deste edital, durante a sessão, quando chamado para anuência e escolha e não estiver presente, munido de documento de identidade ou representado legalmente, através de mandatário portador de procuração específica com firma reconhecida, munido de cópia autenticada do documento de identidade do candidato representado e de seu documento de identidade original, automaticamente será excluído do processo, dando-se prosseguimento à escolha.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM,
Votorantim, 15 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

EDITAL N.º 032/2024 - SEED
CONVOCAÇÃO
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2021)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM CONVOCA os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público para o cargo de **Professor de Educação Básica I**, nos termos do Edital nº 080/2021 e ainda, da Resolução 013/2023-SEED, para a sessão de anuência e escolha de cargos disponíveis para ingresso no quadro do magistério público municipal, na seguinte conformidade:

ANUÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DE CARGO:

DENOMINAÇÃO	CANDIDATO CONVOCADO	VAGA
Professor de Educação Básica I	**Lista Geral:** **168º CRISTIANE LUCIA DE ALMEIDA ROMANO 169º CRISTIANE MARQUES CARRIEL SILVA 170º ROSELENE COSTA BARROS**	03 (três) vagas
LOCAL: Avenida Santo Antônio, 562- Barra Funda – Votorantim SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM DATA: 20/02/2024 HORÁRIO:10h		

DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A nomeação, posse e exercício dar-se-ão nos termos das Leis Municipais 1.090/93 e 1.596/01 alterada pelas Leis 2.107/09, 2.518/16, 2.744/19 e Resolução SME/SEED Nº 013/2023;
2. A chamada seguirá rigorosamente a classificação final do Concurso Público nº 01/2021 de forma sequencial, nos termos dos Editais nº 080/2021 e nº 010/2022, bem como da legislação vigente;
3. O candidato convocado para os fins deste edital, durante a sessão, quando chamado para anuência e escolha e não estiver presente, munido de documento de identidade ou representado legalmente, através de mandatário portador de procuração específica com firma reconhecida, munido de cópia autenticada do documento de identidade do candidato representado e de seu documento de identidade original, automaticamente será excluído do processo de ingresso, dando-se prosseguimento à escolha.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM,
Em 31 de janeiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

EDITAL N.º 033/2024
CONVOCAÇÃO
PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO - ATIVIDADE DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I –
(Processo Seletivo de Provas e Títulos nº 01/2023-SEED)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM CONVOCA os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo para a função-atividade de **Professor de Educação Básica I,** nos termos do Edital nº 014/2023 e ainda, da Resolução 013/2023-SEED, para a sessão de atribuição de Funções – Atividades disponíveis para admissão no quadro do magistério público municipal na seguinte conformidade:

ANUÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES-ATIVIDADES :

DENOMINAÇÃO	CANDIDATOS CONVOCADOS	VAGAS
Professor de Educação Básica I	**Lista geral:** **121º ALESSANDRA FERREIRA GUIMARAES 122º LILIAN MARIA BATISTA FERRARI 123º ANA PAULA DOS SANTOS CITELLI 124º SOLANGE APARECIDA MARIANO SOARES 125º FLAVIANE APARECIDA FERNANDES RIBEIRO 126º PATRICIA FERNANDES BENEDITO 127º CARINE MATEUS PEREIRA DA SILVA 128º JESSICA CARDOZO DA SILVA 129º PRISCILA DODA RECALDE LIMA 130º NATALIA RODRIGUES CAMARGO**	01 (uma) vaga e as que vierem a surgir
LOCAL: Avenida Santo Antônio, 562- Barra Funda – Votorantim SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VOTORANTIM DATA: 20/02/2024 HORÁRIO: 10h		

DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A Admissão e exercício dar-se-ão nos termos das Leis Municipais 1.090/93 e 1.596/01 alterada pelas Leis 2.107/09, 2518/16, 2.744/19 e Resolução SME/SEED Nº013/2023;
2. A chamada seguirá rigorosamente a classificação final do Processo Seletivo nº01/2023–SEED de forma sequencial, nos termos dos Editais nº 010/2023, nº014/2023, bem como da legislação vigente;
3. O candidato convocado para os fins deste edital, durante a sessão, quando chamado para atribuição e não estiver presente, munido de documento de identidade ou representado legalmente, através de mandatário portador de procuração específica com firma reconhecida, munido de cópia autenticada do documento de identidade do candidato representado e de seu documento de identidade original, automaticamente será excluído do processo de atribuição, dando-se prosseguimento à chamada, nos termos do referido edital de convocação.
4. Fica assegurado o retorno a lista de classificação, em sua classificação inicial, ao candidato que perdeu sua vaga devido ao retorno do docente titular de cargo efetivo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM,
Em 15 de fevereiro de 2024.
Suad Aparecida Ribeiro de Oliveira
Secretária de Educação

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM

EXTRATO DO 2º ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2021
Modalidade: Pregão Presencial Nº 004/2021 - **Contrato**: 001/2022 - **Contratante**: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM. **Contratado**: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE S.A. **Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM REGISTRO NA ANS - AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA, PARA A PRESTAÇÃO/COBERTURA DE SERVIÇOS MÉDICO HOSPITALARES, NA SEGMENTAÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM OBSTETRÍCIA, EXAMES LABORATORIAIS E DEMAIS SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 9.656/98 E DEMAIS RESOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS, PARA O ATENDIMENTO AOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES, EM ATENDIMENTO AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1830/05, 2250/11 E 2334/12, ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM 1090/93 E DECRETO 4615/13.**– Sendo aplicado o percentual de 4,68 % - (IPCA-IBGE) ao valor de R$ 715,77 (setecentos e quinze reais e setenta e sete) Plano Smart 300 - Votoprev, no importe de R$ 33,50 (trinta e três e cinquenta centavos) resultando a importância de R$ 749,27 (setecentos e quarenta e nove reais e vinte sete centavos) ao Plano Smart 300 – Votoprev, totalizando o valor global deste contrato, o valor de R$ 6.848.911,80 (seis milhões oitocentos e quarenta e oito mil novecentos e onze reais e oitenta centavos) com o prazo de **Vigência:** 03(três) meses de 16/01/2024 a 15/04/2024.

1. **FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM**
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 33.90.39.00.09.272.1013.2999.0000
2. **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM**
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.15.331.0008-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.10.331.0004-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.08.331.0005-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.08.331.0005-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.08.331.0005-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.12.361.0003-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.12.365.0003-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.15.331.0009-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0002-2-445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0021-2445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0022-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0015-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0020-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0010-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.04.331.0010-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.15.331.0017-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.27.331.0006-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.13.331.0007-2.445
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.00.12.243.0003-2.445
3. **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM**
   Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
   Verba: 3.3.90.39.50

Votorantim, 16 de janeiro de 2024.
Cacilda de Mari Sbrana
Presidente

PORTARIA 410
CACILDA DE MARI SBRANA, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,
Resolve,

Conceder **Pensão por Morte,** a dependente **Nilza Martins Gonçalves,** RG 14.928.561-9, e CPF 037.133.918-90, do ex-servidor **Sr. José Domingos Gonçalves,** RG 2.415.674-7 e CPF 753.501.908-06, que faleceu em **11/01/2024,** conforme processo nº 030/2024, equivalente a 100% dos proventos integrais.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Votorantim, 01 de fevereiro de 2024.
Cacilda de Mari Sbrana
Presidente



SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 096/2024 - DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que foi constatado que paralisaram suas atividades, conforme protocolo de comunicação de encerramento/bloqueio das atividades.

Nº TERMO DE CONSTATAÇÃO	DATA DO TERMO	CONTRIBUINTE	I.M.	Nº DO PROCESSO	ATIVIDADE
081/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.S.R.	26.501	577/2024	Exposições e atividades culturais.
082/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	S.P.C.	27.451	671/2024	Comércio de roupas e acessórios.
083/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.N.C.A.LTDA.	28.533	482/2024	Comércio de roupas e acessórios.
084/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.SPM.LTDA.	35.584	815/2024	Comércio de artigos de tapeçaria e cortinas.
085/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	V.C.F.F.	22.380	18/2024	Instalação e manutenção elétrica.
086/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.S.P.V.ME.	18.371	590/2024	Mercearia e disk lanches.
087/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.M.L.G.E.I.I.	35.901	570/2024	Escola de ensino de idiomas.

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 097/2024 - DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que foi constatado que paralisaram suas atividades, conforme protocolo de comunicação de encerramento/bloqueio das atividades.

Nº DA DILIGÊNCIA	DATA DA DILIGENCIA	CONTRIBUINTE	I.M.	Nº DO PROCESSO	ATIVIDADE
081/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.S.R.	26.501	577/2024	Exposições e atividades culturais.
077/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	S.P.C.	27.451	671/2024	Comércio de roupas e acessórios.
078/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.N.C.A.LTDA.	28.533	482/2024	Comércio de roupas e acessórios.
079/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.SPM.LTDA.	35.584	815/2024	Comércio de artigos de tapeçaria e cortinas.
080/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	V.C.F.F.	22.380	18/2024	Instalação e manutenção elétrica.
082/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.S.P.V.ME.	18.371	590/2024	Mercearia e disk lanches.
083/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.M.L.G.E.I.I.	35.901	570/2024	Escola de ensino de idiomas.

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 098/2024-FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/DDFT/SEF

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados, abaixo relacionados, que foram notificados a regularizarem suas atividades por falta de Inscrição Municipal.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	DATA DA NOTIFICAÇÃO	CONTRIBUINTE	I. M.	ATIVIDADE
040/2024-FP/DDFT/SEF	04/02/2024	L.P.S.S.A.LTDA	Não tem	Comércio de peças para celular e serviços
046/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	K.L.R.S.	Não tem	Mercearia
052/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	V.C.I.S/A	Não tem	Comércio de roupas
044/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	J.A.L.S.P.	Não tem	Comércio de marmitex.
054/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	L.M.C.I.E.A.V.	Não tem	Comércio de roupas

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 099/2024-DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que após denuncia via SIIC/O.S. para averiguação da regularidade fiscal, foi constatado que a empresa está funcionando fora do endereço autorizado pela Administração Pública Municipal, sendo notificadas.

Nº DA DILIGÊNCIA	DATA DA DILIGENCIA	CONTRIBUINTE	AT. SIIC/O.S.	ATIVIDADE
075/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	I.D.P.P.L.LTDA.	034/2024-FP	Fabricação de produtos de limpeza

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 100/2024-DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que após denuncia via SIIC/O.S. para averiguação da regularidade fiscal, foi constatado que a empresa está funcionando fora do endereço autorizado pela Administração Pública Municipal, sendo notificadas.

Nº DO TERMO DE CONSTATAÇÃO	DATA DO TERMO	CONTRIBUINTE	AT. SIIC/O.S.	ATIVIDADE
079/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	I.D.P.P.L.LTDA.	034/2024-FP	Fabricação de produtos de limpeza

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 101/2024-DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que após denuncia via SIIC/O.S. para averiguação da regularidade fiscal, foi constatado que os mesmos possuem Inscrição Municipal.

Nº DA DILIGÊNCIA	DATA DA DILIGENCIA	CONTRIBUINTE	I.M.	AT. SIIC/O.S.	ATIVIDADE
076/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	J.B.O.V.ME.	16.009	O.S. 035/2024-FP.	Comércio de veículos usados

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 102/2024-DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/ Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que após denuncia via SIIC/O.S. para averiguação da regularidade fiscal, foi constatado que os mesmos possuem Inscrição Municipal.

Nº DO TERMO DE CONSTATAÇÃO	DATA DO TERMO	CONTRIBUINTE	I.M.	AT. SIIC/O.S.	ATIVIDADE
080/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	J.B.O.V.ME.	16.009	O.S. 035/2024-FP.	Comércio de veículos usados

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 103/2024-FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/DDFT/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos. 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados, abaixo relacionados, que foram notificados a regularizarem suas atividades por funcionamento fora do endereço autorizado pela Administração Pública Municipal.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	DATA DA NOTIFICAÇÃO	CONTRIBUINTE	I. M.	ATIVIDADE
047/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	I.D.P.	26.748	Fabricação de produtos de limpeza
045/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	J.L.S.	16.463	Mercearia e bar

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 104/2024 – DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária/Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados, abaixo relacionados, que foi constatado que as atividades foram paralisadas no endereço constante na licença emitida pela Administração Pública Municipal:

Nº AUTO DE VISTORIA	DATA DA VISTORIA	CONTRIBUINTE	I. M.	ATIVIDADE
2840/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	B.C.I.C.P.L.LTDA.	29.544	Fabricação de produtos de limpezas.
3365/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	A.M.E.R.M.E.T.	31.433	Manutenção de máquinas e equipamentos.
1304/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.O.R.S.	20.255	Bar
2105/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.D.C.A.LTDA.ME.	25.327	Lanchonete.
2399/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	J.V.	27.226	Salão de cabeleireiro
3131/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	D.C.S/A	30.750	Comércio de doces e lanchonete.
3277/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	DRA.B.C.V.P.U.P.	31.166	Comércio de roupas para uso profissional
3280/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.B.E.LTDA.	31.179	Comércio de livros e roupas.
3352/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.E.LTDA.	31.381	Atividades de ensino e casa de eventos.
3373/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	P.A.LTDA.	31.454	Lanchonetes.
3488/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	S.I.E.	31.857	Comércio de plantas naturais
3557/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	T.T.S.S.	32.100	Comércio de materiais para construção.
3590/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.B.E.D.LTDA.	32.200	Comércio de cosméticos.
3731/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.C.O.	32.650	Atividades de estética.
3879/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.R.O.B.	33.089	Comércio e acessórios para autos.
4418/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.E.LTDA.	34.631	Oficina de motos.
4586/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.C.C.S.	35.002	Atividades de ensino
4112/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	L.A.D.LTDA.	33.725	Atividades de decoração.
2285/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.S.R.	26.501	Exposição e atividades culturais.
2280/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	J.E.S.A.E.ME.	26.478	Comércio de calçados e artigos esportivos
2531/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	R.F.Z.LTDA.	28.022	Comércio de roupas e acessórios.
2694/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	RS5.C.R.A.	28.772	Comércio de roupas e acessórios.
3780/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	P.C.LTDA.	32.783	Lanchonete.
3822/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	M4.C.R.A.LTDA.	32.963	Comércio de roupas e acessórios.
3853/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	V.S.C.S.LTDA.	33.008	Atividades de estética.
4827/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	C.SPM.LTDA.	35.584	Lojas de departamentos
1779/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.P.C.	23.339	Suporte técnico.
3152/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	T.C.C.R.	30.817	Comércio de mercadorias em geral.
4948/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.M.L.G.E.I.I.	35.901	Escola de idiomas e informática.
1419/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	L.L.M.K.LTDA.	21.039	Comércio de roupas infantil.
1586/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.V.S/A	22.100	Comércio de artigos de cama, mesa e banho.
3852/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.I.C.S/A	33.006	Comércio de roupas e acessórios.

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

EDITAL DE PUBLICAÇÕES Nº. 105/2024 - DDFT/FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/SEF.

A Prefeitura Municipal de Votorantim, através da Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária / Fiscalização de Posturas, com fundamento nos artigos 154, § 2º, III, e 179, LPM, c/c (por analogia) o art. 308, VI, CTM, informa os estabelecimentos vistoriados abaixo relacionados, que a atividade desenvolvida encontra-se de acordo com a licença emitida pela Administração Pública Municipal:

Nº AUTO DE VISTORIA	DATA DA VISTORIA	CONTRIBUINTE	I.M.	ATIVIDADE
3077/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	JCR.T.T.LTDA.	30.564	Transporte rodoviário de cargas.
2382/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	R.V.C.	27.140	Comércio de artigos de cama, mesa e banho.
4331/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	Y.P.V.	34.305	Mercearia.
4446/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.R.C.LTDA.	34.672	Atividades de contabilidade.
5147/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	EJS.A.T.T.A.LTDA.	36.293	Serviços de engenharia.
0438/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	I.F.M.C.	14.917	Atividades de defesa dos direitos sociais.
1311/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	F.P.	20.283	Bar e mercearia.
1827/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.D.A.S.M.D.	23.787	Entidade religiosa.
0880/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	A.S.C.S.LTDA.	17.832	Assistência técnica em equipamentos de solda.
2727/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.M.M.LTDA.	28.897	Manutenção de máquinas e ferramentas.
5082/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	MD.U.F.LTDA.	36.194	Serviços de usinagem e tornearia.
0128/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	U.I.M.LTDA.	10.524	Fabricação de máquinas e ferramentas.
1994/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.C.LTDA.	24.761	Comércio de materias elétricos.
0342/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.E.E.LTDA.	14.004	Comércio e instação de materiais elétricos.
0235/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.C.V.S.S.V.P.	12.934	Associação sem fins lucrativos.
2513/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	S.R.M.R.	27.905	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
1413/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.I.E.C.M.LTDA.	20.999	Comércio de roupas e acessórios.
4626/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	V.C.E.LTDA.	35.097	Comércio de equipamentos de informáticas
1501/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	PB.B.LTDA.	21.545	Comércio de brinquedos.
3932/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	JG.P.V.LTDA.	33.223	Comércio e montagem de móveis
3968/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	LZN.M.C.V.A.V.	33.326	Comércio de roupas e acessórios.
4376/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	R.I.C.I.E.U.	34.432	Comércio de materiais elétrico.
4542/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	A.C.B.LTDA.	34.929	Comércio de materiais hidráulicos.
4627/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	L.S.I.L.P.LTDA.	35.099	Comércio varejista de livros
4835/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	O.F.C.M.P.C.	35.601	Comércio de materiais para construção.
5008/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.E.F.B.LTDA.	36.019	Atividades de estética.
3156/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.G.LTDA.	30.826	Comércio de sorvetes
3377/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	P.A.S.LTDA.	31.475	Comércio e manutenção de ar condicionados
3383/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	P.S.LTDA.	31.503	Comércio de brinquedos, roupas e acessórios.
3392/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	C.B.G3	31.524	Comércio de peças e acessórios para autos.
3461/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	S.I.L.LTDA.	31.761	Comércio de luminárias e materiais elétricos.
3548/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.I.C.A.S.LTDA.	32.065	Comércio de aquecedores solar.
3795/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	L.E.S/A	32.831	Atividades de estética.
3833/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	U.S.C.T.M.	32.970	Laboratórios clínicos.
0309/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	G.G.LTDA.	13.682	Consultoria na área de crédito e finanças.
0524/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	E.A.G.S.	15.603	Serviços paisagisticos e administrativos.
0860/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	G.D.N.E.I.LTDA.	17.718	Incorporação de mpreendimentos imobiliários
1114/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	B.B.C.D.LTDA.	19.149	Comércio de artigos de decoração.
1734/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	N.S.S.L.LTDA.	23.117	Lavanderia.
1740/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	R.P.H.P.V.LTDA.	23.155	Comércio de produtos veterinários.
1834/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	N.S.R.LTDA.	23.803	Restaurante
1880/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	F.W.S.ME.	24.064	Comércio de produtos para animais.
2337/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.E.B.C.S.	25.493	Comércio de componentes eletrônicos.
2297/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	M.A.M.	26.560	Comércio de produtos elétricos
2457/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	T.A.M.	27.587	Comércio de artigos de iluminação.
2548/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	A.I.E.LTDA.	28.092	Engenharia e arquitetura.
2806/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	A.C.I.	29.422	Comércio de artigos de tapeçaria.
3064/2024-FP/DDFT/SEF	07/02/2024	WD.C.LTDA.	30.517	Consultoria empresarial
0253/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	C.S.C.LTDA.ME.	13.085	Obras de alvenaria em geral
0660/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	CAB.C.R.LTDA.	16.574	Comércio de roupas e acessórios.
0940/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	AA.C..M.D.LTDA.	18.215	Comércio de móveis e decorações.
1394/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	M.C.LTDA.	20.885	Loja de departamento.
1488/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	V.V.R.LTDA.	21.422	Comércio de roupas e acessórios.
1521/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	O.S.R.B.S/A	21.637	Restraurante.
1851/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	N.C.A.LTDA.	23.903	Lanchonete.
1939/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	R.A.G.C.ME.	24.485	Academia de condicionamenro físico.
2119/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	G.M.I.LTDA.	25.372	Comércio de roupas e acessórios.
2176/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.F.C.P.	25.753	Comércio de materiais para construção.
2363/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	O.O.Z.LTDA.	27.032	Comércio de artigos de óptica.
4179/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	A.M.LTDA.	33.889	Comércio de móveis
4935/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	B.D.I.LTDA.	35.872	Atividades de decorações de interiores.
2949/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	G.G.A.LTDA.	30.042	Comerciio de livros.
3614/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	I.G.S.E.LTDA.	32.307	Atividades de estética.
3561/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	GG.B.C.B.LTDA.	32.110	Comércio de cosméticos e roupas.
2854/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	EFA.E.LTDA.	29.639	Atividades de estética.
1411/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	S.I.C.C.LTDA.	20.991	Comércio de roupas e acessórios.
1404/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	R.H.Y.LTDA.	20.952	Restaurante.
1410/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	E.D.C.LTDA.	20.986	Comércio de cosméticos.
4858/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	ZZAB.C.C.LTDA	35.680	Comércio de calçados.
1379/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	C.F.LTDA	20.790	Comércio de artigos de perfumaria e cosméticos
4933/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	RBM.C.V.LTDA.	35.870	Comércio de roupas e acessórios.
4926/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	B.C.C.LTDA.	35.851	Comércio de calçados
4991/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	F.A.P.	35.987	Serviços combinados de escritórios.
5173/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.R.A.C.LTDA.	36.336	Serviços de arquitetura e administração de obras.
3454/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	E.I.B.S.	31.732	Condomínios prediais.
3608/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	B.C.H.V.LTDA.	32.291	Atividades veterinárias.
3630/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	E.M.J.S.LTDA.	32.341	Comércio de artigos de joalherias.
4153/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	A.M.G.F.LTDA.	33.834	Marmoraria.
3000/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	S.A.C.C.I.LTDA.	30.286	Gestão e consultoria imobiliária.
3070/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	K.C.A.M.S.	30.554	Comércio de artigos de tapeçaria.
3284/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	T.S.E.E.	31.187	Venda e instalação de sistema fotovoltaico
3307/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	L.C.A.C.S.L.LTDA	31.262	Lavanderia e tinturaria.
0012/2024-FP/DDFT/SEF	08/02/2024	A.P.M.E.C.P.I.	1402	Associação educacional.
2571/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.G.M.	28.220	Mercearia e açougue.
1882/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	H.S.M.LTDA.	24.081	Atividades médicas hospitalar.
5180/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	F.F.S.LTDA.	36.348	Comércio de calçados.
1443/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	R.C.C.R.S/A	21.153	Comércio de roupas e acessórios.
1427/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	K.C.I.G.LTDA.	21.071	Gráfica.
2392/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	T.S.C.V.LTDA.	27.205	Comércio de eletrodomésticos.
0915/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	RNTP.C.A.	18.068	Comércio de doces e lanchonete.
3252/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	E.P.E.LTDA.	31.108	Estacionamento
0341/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.M.S.M.LTDA.	13.997	Serviços médicos especializado.
2241/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	D.E.F.	26.172	Sapataria.
3510/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.E.R.	31.961	Bar
1399/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	P.C.E.LTDA.	20.940	Comércio de eletrodomésticos.
1400/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.P.LTDA.	20.941	Comércio de presentes e artigos de decoração.
1402/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	L.M.C.K.LTDA	20.950	Comércio de calçados.
1408/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	G.D.B.C.LTDA.	20.975	Comércio de eletro-eletrônicos.
1414/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	SMM.C.A.LTDA.	21.001	Lanchonete
1417/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	Z.B.LTDA.	21.021	Comércio de roupas e acessórios.
1444/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	V.E.S/A	21.154	Comércio de livros e cosméticos.
1487/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	V.V.R.LTDA.	21.420	Comércio de roupas e acessórios.
1859/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	E.A.N.B.ME.	23.954	Comércio de bijuterias.
2011/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	T.M.A.LTDA.	24.851	Comércio de roupas e acessórios.
2067/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.C.C.A.LTDA.	25.123	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
2386/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	A.K.C.A.I.LTDA.	27.162	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
2533/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	PGS.O.LTDA.	28.025	Comércio de artigos de óptica.
2748/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.S.C.C.A.LTDA	29.003	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
2858/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	SW.M.LTDA.	29.649	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
2882/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	M.N.D.LTDA.	29.784	Fornecimento de alimentos preparados.
2946/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.N.S.P.C.LTDA.	30.022	Comércio de doces e bombons.
3469/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	ADN.C.R.LTDA.	31.784	Comércio de roupas e acessórios.
4041/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	CNT.C.R.LTDA	33.541	Comércio de calçados, roupas e acessórios.
5013/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	R.E.LTDA.	36.027	Comércio de artigos de cama, mesa e banho
5021/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	C.P.L.	36.051	Comércio de veículos usados
5183/2024-FP/DDFT/SEF	09/02/2024	GBC.C.B.LTDA.	36.352	Comércio de bijuterias.

APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 68 A 82 DA LPM, C/C OS ARTS. 180, 191, 193, 196, 197, 203, 212, 218 E 224 DO CTM, E COM O DEC. Nº. 2725/97.

Votorantim, 16 de Fevereiro de 2024
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Gilson Vieira dos Santos
Fiscal de Posturas

Obs.: Fiscalização de Posturas – FP; - Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária – DDFT; Serviço de Fiscalização – SF; Secretaria de Finanças – SEF; Seção de Cadastro Fiscal – SCF; Seção de Cadastro Imobiliário – SCI; Seção de ITBI e Contribuição de Melhoria – SICM; Código Tributário Municipal – CTM (Lei 1602/01 e alterações); Lei de Posturas Municipais – LPM (Lei 1903/06 e alterações); Decreto – Dec.; Prefeitura Municipal de Votorantim – PMV, Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM, Auto de Lacração – AL; Auto de Apreensão – AA; Auto de Vistoria – AV; Termo de Liberação de Bens Apreendidos – TLBA.

EDITAL DE PUBLICAÇÕES N° 010/2024 – DDFT/SEF

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, ATRAVÉS DA SEF - DDFT, COM FUNDAMENTO NO ART. 308, VI, DO CTM, INFORMA AOS INTERESSADOS ABAIXO ARROLADOS O QUE SEGUE:

PROCESSO: 10358/2023
ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA (1ª INSTÂNCIA)
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 034132026800000461
INTERESSADO: J. O. G.
ATO: PREPARO Nº 013/2024-DDFT/SEF
SITUAÇÃO: IMPUGNAÇÃO EM 1ª INSTÂNCIA REFERENTE LANÇAMENTOS DE IPTU DE 2020 A 2022. LEGITIMIDADE PROCESSUAL COMPROVADA. TEM-SE POR PREENCHIDOS OS REQUISITOS DO ART.335-B DO CTM. PEDIDO FORA DO PRAZO LEGAL. IMPUGNAÇAO INTEMPESTIVA. EXIGILIBIDADE DE CREDITO NÃO SUSPENSA. PROCESSO ENCAMINHADO PARA JULGAMENTO.

PROCESSO: 8572/2010
ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE INDEBITO
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 055163067600000400
INTERESSADO: J. C. C.
ATO: DECISÃO Nº 010/2024-SEF
SITUAÇÃO: DETERMINADO O RECONHECIMENTO DE INDEBITO TRIBUTARIO E O CONSEQUENTE CREDITO DO CONTRIBUINTE, NO MONTANTE DE R$ 131,34 (CENTO E TRINTA E UM REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS), E O DIREITO A REPETIÇÃO DO MONTANTE DEVIDAMENTE ATUALIZADO, SENDO O REQUERENTE DO PROCESSO O TITULAR DO CREDITO. IMPOSSIBILIDADE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO POR TOTAL FALTA DE INTERESSE DE AGIR.

PROCESSO: 7117/2010
ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE INDEBITO
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 023980002100000135
INTERESSADO: J. J. & CIA LTDA
ATO: DECISÃO Nº 011/2024-SEF
SITUAÇÃO: DETERMINADO O RECONHECIMENTO DE INDEBITO TRIBUTARIO E O CONSEQUENTE CREDITO DO CONTRIBUINTE, NO MONTANTE DE R$ 37,17 (TRINTA E SETE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), E O DIREITO DE REPETIÇÃO/COMPENSAÇÃO DO MONTANTE DEVIDAMENTE ATUALIZADO. IMPOSSIBILIDADE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO POR TOTAL FALTA DE INTERESSE DE AGIR.

VOTORANTIM, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
SERGIO DE OLIVEIRA CARDOSO
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL DE PUBLICAÇÕES N.º 09/2024 - FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS/DDFT/SEF

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, ATRAVÉS DA SEF/D.D.F.T., FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS, COM FUNDAMENTO NO ART. 308, VI, CTM, INFORMA AOS SUJEITOS PASSIVOS ABAIXO ARROLADOS O QUE SEGUE:

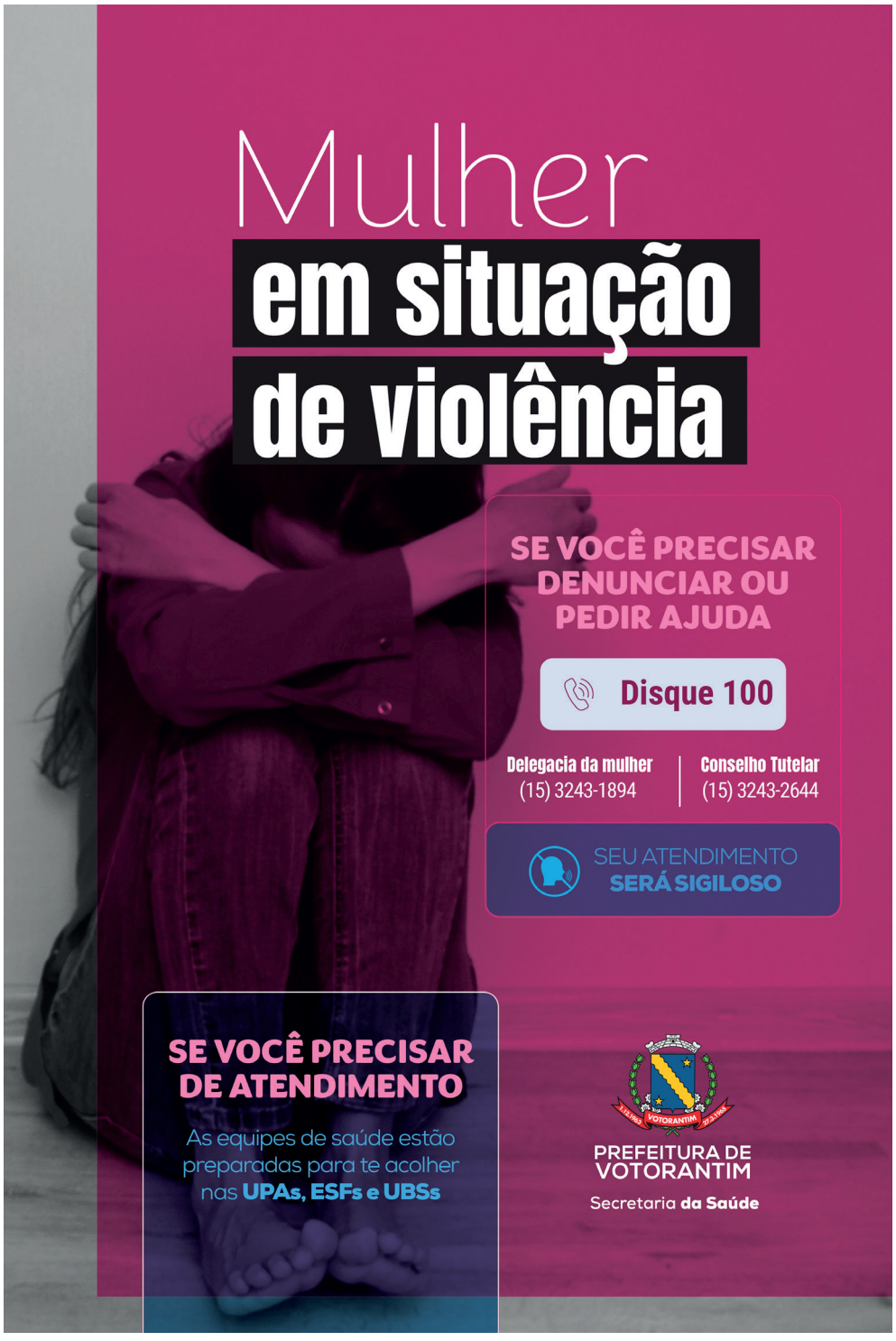
PROCESSO N.º: 897/2024.
SUJEITO (S) PASSIVO (S) E CREDOR: F. S. S/A.
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 21141.
C.N.P.J./C.P.F.: 43.708.379/0106-79
ASSUNTO: RESTITUIÇÃO
ATO: TERMO DE RECONHECIMENTO DE CRÉDITO 011/2024 – FT/DDFT/SEF.
NATUREZA E ORIGEM DO CRÉDITO: ISSQN. VALORES RECOLHIDOS EM DUPLICIDADE NO MÊS DE NOVEMBRO/2023, COMPROVANTES DE PAGAMENTOS DE FLS.06, 07, 08 E 09 DO PROC. SUPRA. CRÉDITO ESTE RECONHECIDO ATRAVÉS DO ATO NORMATIVO N.º 001/16-SEF. VALOR ORIGINAL R$1.336,73 (UM MIL, TREZENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).
VALOR DO CRÉDITO A SER RESTITUÍDO – ATUALIZADO PARA O EXERCÍCIO DE 2024: R$1.401,15 (UM MIL, QUATROCENTOS E UM REAIS E QUINZE CENTAVOS), CORRESPONDENTE A 240,1367 UFV.

PROCESSO N.º: 9170/2023
SUJEITO (S) PASSIVO (S) E CREDOR: O. P. T.
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 055482006600001000.
C.N.P.J./C.P.F.: 795.177.738-20.
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO
ATO: TERMO DE RECONHECIMENTO DE CRÉDITO 07/2024 – FT/DDFT/SEF.
NATUREZA E ORIGEM DO CRÉDITO: IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU. PAGAMENTO INDEVIDO DAS PARCELAS NºS 05, 06, 07 E 08 DO CARNÊ DE PARCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA Nº 4000141075 - APLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO Nº 001/16-SEF.
VALOR DO CRÉDITO ORIGINAL: R$ 1.208,32 (UM MIL E DUZENTOS E OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).
VALOR DO CRÉDITO A SER RESTITUÍDO – ATUALIZADO PARA O EXERCÍCIO DE 2024: R$ 1.266,56 (UM MIL E DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS) CORRESPONDENTE A 217,0700 UFV.

PROCESSO N.º: 141/2024.
SUJEITO (S) PASSIVO (S) E CREDOR: B. G. DA S. V. ME.
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 18654.
C.N.P.J./C.P.F.: 13.827.389/0001-95.
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO
ATO: TERMO DE RECONHECIMENTO DE CRÉDITO 010/2024 – FT/DDFT/SEF.
NATUREZA E ORIGEM DO CRÉDITO: PARCELAMENTO N.º 4900089022 (TAXAS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO – TLF). PAGAMENTO DA PARCELA N.º 03 DEPOIS DO VENCIMENTO SEM A ADIÇÃO DE MULTA E JUROS, CARNÊ CANCELADO - APLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO N.º 001/16-SEF. VALOR ORIGINAL R$386,44 (TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).
VALOR DO CRÉDITO A SER RESTITUÍDO – ATUALIZADO PARA O EXERCÍCIO DE 2024: R$405,06 (QUATROCENTOS E CINCO REAIS E SEIS CENTAVOS), CORRESPONDENTE A 69,4214 UFV.

PROCESSO N.º: 1010/2024.
SUJEITO (S) PASSIVO (S) E CREDOR: M. O. C.
INSCRIÇÃO CADASTRAL: 026871015700000292.
C.N.P.J./C.P.F.: 160.566.398-00.
ASSUNTO: PROCEDIMENTO INTERNO.
ATO: TERMO DE RECONHECIMENTO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO Nº 004/2024 – FT/DDFT/SEF.
NATUREZA DO(S) DÉBITO(S) A SER CANCELADO(S): TRIBUTOS DE FISCALIZAÇÃO DA LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONTRUÇÃO CIVIL E SIMILARES; PREÇO PÚBLICO RELATIVO A EMISSÃO DE ALVARÁ E EXPEDIENTE.
ORIGEM DO(S) DÉBITO(S) A SER CANCELADO(S): NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMETO Nº 130/2020-FT – CPD Nº 495357.
APLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO Nº 002/19-SEF. RATIFICAÇÃO DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA EM 14/02/2024. PUBLICAÇÃO NO JORNAL DO MUNICÍPIO EM 16/02/2024.
RESSALTE-SE QUE SE ENCONTRAM ENCARTADAS NOS RESPECTIVOS PROCESSOS TODAS AS MANIFESTAÇÕES PROFERIDAS, EM SUAS INTEGRALIDADES, AS QUAIS ESTÃO DISPONÍVEIS AOS INTERESSADOS NA SEF – DDFT, DESDE QUE ABERTAS VISTAS AOS MESMOS.
VOTORANTIM, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
FUNCIONÁRIA RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
NELSON AUGUSTO DE BRITO

Notas abreviativas adotadas nas publicações oficiais, constantes deste Jornal, da SECRETARIA DE FINANÇAS: Auto de Infração e Imposição de Multa – AIIM; Autorização de Compensação – AC; Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF; Mandado de Procedimento de Fiscalização – MPF; Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF; Termo de Encerramento de Ação Fiscal – TEAF; Notificação de Lançamento – NL; Notificação de Lançamento e Constituição de Infração – NLCI; Auto de Lacração – AL; Auto de Apreensão – AA; Auto de Vistoria – AV; Termo de Liberação de Bens Apreendidos – TLBA; Inscrição Cadastral – IC; Inscrição Municipal – IM; Tomada de Preços – TP; Unidade Fiscal do Município – UFM; Fiscalização de Tributos – FT; Fiscalização de Posturas – FP; Dívida Ativa – DA; Seção de Cadastro Fiscal – SCF; Seção de Cadastro Imobiliário – SCI; Seção de Contribuição de Melhoria, ITBI e Arrecadação – SCMIA; Seção de Dívida Ativa – SDA; Execução Fiscal – EF; Serviço de Fiscalização – SF; Diretoria de Departamento de Lançamento e Cadastros – DDLC; Diretoria de Tributação, Receita e Fiscalização – DTRF; Diretoria de Departamento de Fiscalização Tributária – DDFT; Secretaria de Finanças – SEF; Secretaria de Obras e Urbanismo – SOURB; Secretaria de Negócios Jurídicos – SENJ; Atos Diversos – AD (atos originários de órgãos diversos da SR); Gabinete do Prefeito – GP; Constituição Federal – CF; Código Tributário Nacional – CTN; Código Tributário Municipal – CTM (Lei 1602/01 e alterações); Lei de Posturas Municipais – LPM (Lei 1903/06 e alterações); Lei da Planta Genérica – LPG (1915/06 e alterações); Lei Complementar – LC; Decreto – DEC.; Resolução – RES; Instrução Normativa – IN; Prefeitura Municipal de Votorantim – PMV; Diário Oficial do Município – DOM.; Câmara Municipal – CM; Poder Judiciário – PJ; Processo – PR; Crédito Tributário – CT; Imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISS; Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana – IPTU; Imposto sobre a transmissão de bens imóveis – ITBI; Contribuição de melhoria – CM; Taxas do poder de polícia (taxas de licença) – TL; Taxas de serviços públicos – TS; Contribuição de iluminação Pública - CIP.







EPA

Estação Pública de Atendimento
VOTORANTIM

VILA NOVA

- Emissão de segunda via
- Abertura de processos
- Isenção de IPTU para aposentados e pensionistas
- Serviço Integrado de Informação ao Cidadão **(Siic)**
- Recolhimento de documentos
- Protocolo



LOCAL
Avenida Pedro Augusto Rangel,
esquina com a rua Otávio Teotônio

PREFEITURA DE
VOTORANTIM