



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O **Município de Américo de Campos**, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor Rafael Gimenez Marioto, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para a nomeação de cargos em provimento de caráter efetivo. O Concurso Público admitirá os interessados sob o regime Estatutário – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Américo de Campos, e nos moldes da Legislação Municipal – Lei Complementar nº 2.235/2021, Lei nº 2.508/2025, Lei nº 2.509/2025 e será administrado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Concurso, nomeada através da **Portaria Municipal nº 10.649, de 13 de março de 2025**.

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPPE)**, inscrita no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00.

I – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS NOMEAÇÃO
Operador Braçal	07	40 h/s.	1.594,16.	Ensino Fundamental completo.

Ensino Médio Completo.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS NOMEAÇÃO
Auxiliar Administrativo	02	40 h/s.	1.594,16	Ensino Médio Completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.
Orientador Social.	04	40 h/s.	1.594,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Serviços Gerais	06	40 h/s.	1.594,16	Ensino Médio Completo.
-----------------	----	---------	----------	------------------------

Ensino Superior Completo

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS NOMEAÇÃO
Assistente Social	03	30h/s	2.877,00	Graduação em Serviço Social com Certificado registrado no Conselho Regional de Serviço Social — CRESS e conhecimentos de informática.
Psicóloga	01	30 h/s	2.877,00	Graduação em Psicologia com Certificado registrado no Conselho de Psicologia do estado de São Paulo e conhecimentos de informática.

Observação – Além dos salários, conforme tabela 1.1, os profissionais convocados farão jus ao Cartão Alimentação – no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) e planos de saúde em folha: Austa Clinicas, Sansaúde e HB Saúde.

1.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Américo de Campos, em função da natureza do cargo, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.5 – O presente Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.1.1. 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 e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 22/03/2025 às 23h59min do dia 27/04/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibcpp.com.br/>.

2.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3. O (a) candidato (a) poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual cargo realizará a prova, com prejuízo das demais.

2.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

h) apresentar a declaração de bens.

i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Américo de Campos.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 08/10/2024, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

2.4.3 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do (a) candidato (a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.4.1 *Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.*

2.4.5 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.6 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Américo de Campos excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Américo de Campos ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.

2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Concurso Público não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público N.º 01/2025, da Prefeitura Municipal de Américo de Campos / SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Comissão de Concurso Público bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão de Concurso Público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Américo de Campos utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 27/04/2025 (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.^a via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEPP** responsável pelo concurso.

2.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade:	Valor Taxa Inscrição
Ensino Fundamental Completo	R\$ 37,50
Ensino Médio Completo	R\$ 57,50
Ensino Superior Completo	R\$ 87,50

Da isenção da taxa de Inscrição:

2.16 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de sangue, medula óssea ou órgão, onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição do concurso. Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa <https://portal.institutoibepp.com.br/>, área do candidato – solicitações.

2.16.1 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada no **CADASTRO ÚNICO** para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal (per capita) seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

2.16.2 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos doadores de sangue, medula óssea ou órgão, onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição do concurso. Os (as) candidatos (as) que pleitearem a isenção da taxa de



inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato – solicitações.

2.16.3 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

2.16.4 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os itens 2.16.1 e 2.16.2 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.

c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2.17. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

3.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.

3.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Será desclassificado (a) do Concurso Público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

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

IV – DAS PROVAS

4.1 - O Concurso Público realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório** para todos os níveis de ensino.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrição para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

n) não comparecer a prova.

Da Prova Objetiva:

4.9 A **prova**, para todas os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo público.

4.10 A prova será realizada no dia **08/06/2025**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 4.33.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

4.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2,50 (dois pontos e meio)**, para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

4.11.1. Para os cargos de:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
	Informática	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Esp. e Legislação	10
	Matemática	10
	Informática	05
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05

4.12 A **duração da prova será de 03h00min** (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.

4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16. Durante a (s) prova (s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.17. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 4.13, alínea” b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

4.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que o item acima.

4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contatoinstitutoibep@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

4.20.2 O Instituto **IBEP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do processo.

4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

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

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.22. É reservado ao Instituto **IBEPP** e à Prefeitura Municipal de Américo de Campos, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

4.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).

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

4.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30. Os **03 (três) últimos candidatos (as) presentes** nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Do horário da prova objetiva:

A prova será aplicada em dois turnos, sendo;

Horário	Cargos
09h	Operador Braçal Orientador Social
14h00min	Assistente Social Auxiliar Administrativo Psicóloga Serviços Gerais

Da Prova de Títulos:

4.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade e Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

apresentação dos títulos			pele documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto **IBEPP**.

4.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do **TCC** – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os (as) candidatos (as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do (a) candidato (a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

4.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do (a) candidato (a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova.

4.50 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato **PDF**, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

4.51 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \underline{NA \times 100}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou acima de 50 pontos de **caráter classificatório.**

Onde:

$NPO + NPT = NF$

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

5.4 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos.**

5.5 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.6 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.7 - A prova prática será considerada somente aos candidatos aptos com nota igual ou superior a 50 pontos (somente até a 20º classificação), estando o 21º desclassificado do Concurso Público.

5.7.1 – Serão convocados para realização da prova prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Operador Braçal e Serviços Gerais.**

5.7.2 – A pontuação e o que será cobrado dos candidatos estará publicado no

Onde:

O somatório da NPO + NT + NPP dividido por dois = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova Prática

NF – Nota Final

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.7, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



7.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato (a):

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão enumerados (as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos (as) aprovados (as) e uma especial candidatos (as) deficientes aprovados (as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/> e ir até a “**Área do Candidato**” – “**Recursos e Requerimentos**” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova objetiva e de Títulos).
- e) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova Prática).

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Comissão de Concurso Público.

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos (as) os (as) candidatos (as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O (a) candidato (a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Américo de Campos responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto **IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Américo de Campos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público ouvida o Instituto **IBEPP**, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Américo de Campos a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibep@gmail.com - assunto: **Concurso Público nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

10.11 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto **IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site www.americodecampos.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Américo de Campos e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Américo de Campos poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto **IBEPP** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Américo de Campos/SP, aos 21 dias de março de 2025.

Rafael Gimenez Marioto

Prefeito Municipal

Comissão de Concurso Público

Portaria nº 10.649, de 13 de março de 2025.

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS - ATRIBUIÇÕES

Assistente Social

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de serviço Social; Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de serviço Social;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;

Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;

Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação

Dirigir, coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;

Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;

Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais;

Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;

Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

Auxiliar Administrativo

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e ficheiros;

Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

Efetuar cálculos e conferências numéricas;

Organizar e/ou atualizar arquivos, ficheiros e outros; 0 Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e ficheiros para obter informações;

Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

Efetuar pagamento e recebimento de numerários;

Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

Executar outras tarefas correlatas.

Operador Braçal

Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza;

Varição de ruas, Construção de Mata Burros, tapas buracos, colocar entulhos na caçamba, caminhão ou atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica;

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiquualificados de infraestrutura e outros serviços afins de portaria e zeladoria;

Executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade do setor.

Orientador Social

Desenvolver atividades sécio educativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações



de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que continuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais;

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

Apoiar e participar no planejamento das ações;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais unidades e coletivas de vivência nas e, ou, na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades Socioassistenciais;

Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

Apoiar na orientação, informatização, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

Apoiar na articulação com a rede de serviços Socioassistenciais e políticas públicas;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;

Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;



Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Psicóloga

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;

Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;

Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;

Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;

Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o (s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura;

Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes;

Reunir, interpretar e aplicar dados científicos mecanismos relativos ao comportamento humano e aos mentais;

Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;

Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;

Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;

Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;

Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural;

Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;

Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;

Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;

Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;

Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;

Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;

Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;



Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do usuário;
Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e política de desenvolvimento de recursos humanos;
Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
Realizar pesquisas relacionadas a Psicologia Organizacional e do Trabalho;
Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;
Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários a readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;
Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes a ingestão de álcool e outras drogas;
Elaborar análise profissiográficas de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessárias para as mesmas;
Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Desempenhar outras atividades correlatas.

Serviços Gerais

Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização;
Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
Executar atividades de capinagem e retirada de mato;
Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutas;
Aparar grama, limpar e conservar os jardins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias, utilizando equipamentos de EPI's necessários;
Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Américo de Campos-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras).

CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase.

PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se".

PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Américo de Campos-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras).

CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase.

PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA:

Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

PSICÓLOGO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS:

ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Américo de Campos-SP.
- Lei Orgânica do Município de Américo de Campos- SP.
- Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Américo de Campos-SP.
- Constituição do Estado de São Paulo.
- Lei Complementar nº. 1809, de 25 de outubro de 2013- Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira de Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibep.com.br/>.

Américo de Campos-SP, _____ de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	21/03/2025
Período das inscrições.	22/03/2025 até o dia 27/04/2025.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	28/04/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições isentas.	29/04/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições isentas indeferidas.	30/04/2025 e 04/05/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário para as inscrições isentas indeferidas pós-recursos.	05/05/2025.
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	07/05/2025.
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	08/05/2025 até o dia 10/05/2025.
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	12/05/2025.
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	14/05/2025.
Realização das Provas.	08/06/2025.
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	09/06/2025.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	10/06/2025 até o dia 12/06/2025.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	18/06/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	18/06/2025.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	19/06/2025 até o dia 21/06/2025.
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	22/06/2025.
Convocação dos candidatos aptos para realizarem a prova prática.	23/06/2025.
Realização da Prova Prática	29/06/2025.
Classificação Preliminar da Prova Prática	30/06/2025.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da Prova Prática.	31/06/2025 até o dia 02/07/2025.
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público.	07/07/2025.
Homologação dos Resultados.	07/07/2025.

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/>. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e www.americodecampos.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município Américo de Campos – DOE** <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br>.



ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA A PROVA PRÁTICA

A **PROVA PRÁTICA** será de caráter **eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público. A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada.

Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme itens **5.7 ao 5.7.2** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item **7.2** do presente edital.

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.

Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo 07 deste Edital.

A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela abaixo, deste anexo.

Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

As Provas Práticas para os empregos de **Operador Braçal e Serviços Gerais**, consiste em:

PROVA PRÁTICA – OPERADOR BRAÇAL E SERVIÇOS GERAIS	
TAREFA	AVALIAÇÃO
<p>1- SEGURANÇA – (MÁXIMO 20 PONTOS).</p> <ul style="list-style-type: none">- NÃO UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA – EPIS.- NÃO CONSEGUE FAZER USO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA.- NÃO CONHECE OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. <p>2 - CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE CARGA (MÁXIMO 20 PONTOS):</p> <ul style="list-style-type: none">- NÃO CONSEGUE DESCARREGAR.- NÃO CONSEGUE CARREGAR. <p>Observação – Será solicitado descarregamento de 01 saco de cimento de 50 Kg e o carregamento do mesmo material.</p> <p>3 - MANUTENÇÃO DE VIAS (MÁXIMO 20 PONTOS):</p> <ul style="list-style-type: none">- NÃO CONSEGUE VARRER A VIA PÚBLICA.- NÃO RECOLHE OS ENTULHOS.- NÃO CONSEGUE RECOLHER O LIXO. <p>4 - HIGIENE E LIMPEZA (MÁXIMO 20 PONTOS):</p> <ul style="list-style-type: none">- NÃO CUMPRE AS NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE.- NÃO CUMPRE AS NORMAS BÁSICAS DE LIMPEZA NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES. <p>5 – CONHECIMENTO DO INSTRUMENTOS DE TRABALHO PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES (MÁXIMO 20 PONTOS).</p>	<p>100 PONTOS</p>