



## EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2024

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Administração e da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para os cargos descritos na Tabela do item 1.1.

As provas objetivas estão previstas para o dia **12 de maio de 2024** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **03 de maio de 2024** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

A realização do Concurso Público foi autorizada pela Senhora Prefeita Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

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

**Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.**

**Anexo II – Programas das Provas.**

**Anexo III - Formulário para interposição de recurso**

**Anexo IV– Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou solicitação de condição especial.**

**Anexo V – Formulário para entrega dos títulos.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), 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	CARGO	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS/ JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
662	AGENTE ADMINISTRATIVO	10	—	Ensino Fundamental Completo e Noções de Informática / Jornada de trabalho: 40 horas/semanais.	R\$ 2.476,28	59,00
951	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	—	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 2.799,30	59,00
443	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I	2	—	Ensino Fundamental completo / 30 horas semanais.	R\$ 1.513,29	59,00
135	BORRACHEIRO	1	—	Alfabetizado/ 40 horas semanais- Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	R\$ 2.269,93	59,00
148	CARPINTEIRO	1	—	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	R\$ 2.269,93	59,00
128	COVEIRO	1	—	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	R\$ 2.269,93	59,00
175-01	DENTISTA	1	CLÍNICO GERAL	Curso Superior e CRO / 20 horas semanais.	R\$ 5.365,27	96,00
175-02			CLÍNICO GERAL E CIRURGIA	Curso Superior em Odontologia e Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial / CRO / Jornada de trabalho: 20 horas semanais.	R\$ 5.365,27	96,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



1817	Educador de Desenvolvimento Infante Juvenil	2	—	Nível médio com Magistério na modalidade Normal, com habilitação em Educação Infantil. / 23 horas semanais.	R\$ 2.165,40	77,00
149-59	ELETRICISTA AUTOS	1	—	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	R\$ 2.269,93	59,00
178	ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES	1	—	Curso Superior de Engenharia de Telecomunicação e/ou Curso Superior de Engenharia Elétrica, com especialização em telecomunicações e CREA, em jornada de trabalho de 40 horas semanais.	R\$ 7.016,12	96,00
151	FUNILEIRO	1	—	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	R\$ 2.407,49	59,00
144-60	MECÂNICO	1	VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	R\$ 2.407,49	59,00
144-61			VEÍCULOS PESADOS		R\$ 2.407,49	59,00
1815-71	MÉDICO MENSALISTA	1	ENDOCRINOLOGISTA	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE) registrado no CREMESP / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	R\$ 5.266,52 podendo chegar à remuneração de R\$ 17.200,00 aos adesistas da produtividade	96,00
1815-81		1	GASTROENTEROLOGISTA			
1815-88		1	NEFROLOGISTA			
1815-83		1	NEUROLOGISTA			
1815-114		1	NEUROLOGISTA INFANTIL			
1815-143		1	ONCOLOGISTA			
1815-93		1	ORTOPEDISTA			
1815-77		1	OTORRINOLARINGOLOGISTA			
1815-76		1	PNEUMOLOGISTA			
1815-136		1	PSIQUIATRA INFANTIL			
1815-117		1	UROLOGISTA			
1815-130		1	GINECOLOGISTA AMBULATORIO			
1815-144	1	GINECOLOGISTA PARA O NASF	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE) registrado no CREMESP / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	R\$ 5.266,52 + gratificação do NASF de R\$ 2.505,93 conforme LC 913/2022		
1816-72	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO DE PRONTO SOCORRO	1	—	Curso Superior e CRM / Jornada de trabalho: 24 horas semanais.	Base R\$ 6.305,91 podendo chegar à remuneração de R\$ 19.800,00 aos adesistas da escala diferenciada de 6 horas, conforme LC 913/2022	96,00
102	PORTEIRO	1	—	Ensino Fundamental Completo / 44 horas semanais em regime de escala diurna ou noturna.	R\$ 1.981,02	59,00
299	TÉCNICO EM FARMÁCIA	1	—	Ensino Técnico completo em Farmácia. Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Farmácia. Curso devidamente reconhecido / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 2.751,42	77,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



1914	TÉCNOLOGO EM GEOPROCESSAMENTO	1	—	Graduação de nível superior em Tecnologia de Geoprocessamento reconhecido pelo MEC / Jornada de Trabalho 40 horas semanais	R\$ 4.404,49	96,00
133	TELEFONISTA	1	—	Ensino Fundamental completo, experiência de 01 ano comprovada através de registro em carteira (empresa privada) ou declaração de órgão público (servidor público), em jornada de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais.	R\$ 2.269,93	59,00
185	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	—	Curso Superior e CREFITO / 30 horas semanais.	R\$ 4.539,85	96,00

- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e à formação de Cadastro Reserva;
- 1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os candidatos nomeados para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 913, de 01 de abril de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos e funções do quadro de pessoal da Administração direta do Município da Estância Balneária de Praia Grande, transforma a autarquia Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG para a forma de fundo especial contábil, denominado Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande-FPGPREV e adota providências correlatas”, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais, Lei Complementar nº 973, de 26 de dezembro de 2023, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira do cargo de Agente Administrativo do Município da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências”.
- 1.4. Os candidatos nomeados para o cargo de **EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL** estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 913, de 01 de abril de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos e funções do quadro de pessoal da Administração direta do Município da Estância Balneária de Praia Grande, transforma a autarquia Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG para a forma de fundo especial contábil, denominado Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande-FPGPREV e adota providências correlatas”, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais, Lei Complementar nº 845 de 01 de abril de 2020 (Dispõe sobre o plano de carreira do magistério e dos educadores de desenvolvimento infanto-juvenil, o estatuto do magistério público municipal e dá outras providências).
- 1.5. Os candidatos nomeados para os demais cargos estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 913, de 01 de abril de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos e funções do quadro de pessoal da Administração direta do Município da Estância Balneária de Praia Grande, transforma a autarquia Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG para a forma de fundo especial contábil, denominado Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande-FPGPREV e adota providências correlatas”, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.
- 1.6. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.7. Os candidatos aprovados formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

- 1.9. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

**1.10. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. 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 Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os requisitos, em especial aos itens 2.5. e 2.6.
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

<b>Bloco A</b>	<b>Bloco B</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Administrativo</li><li>• Dentista Clínico Geral</li><li>• Eletricista Autos</li><li>• Educador de Desenvolvimento Infante Juvenil</li><li>• Mecânico Veículos Pesados</li><li>• Médicos (todas as especialidades)</li><li>• Terapeuta Ocupacional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente Combate às Endemias</li><li>• Atendente de Educação I</li><li>• Borracheiro</li><li>• Carpinteiro</li><li>• Coveiro</li><li>• Dentista Clínico e Cirurgia</li><li>• Engenheiro Telecomunicações</li><li>• Funileiro</li><li>• Mecânico Veículos Leves</li><li>• Porteiro</li><li>• Telefonista</li><li>• Tecnólogo em Geoprocessamento</li><li>• Técnico Farmácia</li></ul>

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

- 2.6. São condições para posse no cargo:

2.6.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;

2.6.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;

2.6.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 2.6.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- 2.6.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
- 2.6.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.6.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
- 2.6.8. Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial;
- 2.6.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.6.10. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Praia Grande.
- 2.7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.7.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **26 de fevereiro a 02 de abril de 2024**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).
- 2.9. **O valor da inscrição consta da Tabela do item 1.1 deste Edital**
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande 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.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. 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. Poderá ser concedida gratuidade do valor da inscrição nos termos do item 2.24, obedecido o estabelecido nas leis nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 02 de dezembro 2019, nº 1977 de 19 de fevereiro de 2020 e nº 2104 de 27 de maio de 2022, todas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 7256 de 14 de junho de 2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato - deficiente ou não - que necessitar de condição especial para a realização das provas, 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. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 001/2024 no mesmo período destinado às inscrições (de **26/02 até o dia 02/04/2024**) ou entregar na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) no mesmo período destinado às inscrições (de **26/02 até o dia 02/04/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.16.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.16.2. Além do requerimento mencionado no item 2.16, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.16.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.16.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.16.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.16.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 2.16.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.16.8. 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.
- 2.16.9. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens anteriores não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.17.1. 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.
- 2.17.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. 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.
- 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser enviado durante o período de inscrições (**de 26/02 até o dia 02/04/2024**), por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 001/2024 **ou** entregue na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) durante o período de inscrições (**de 26/02 até o dia 02/04/2024**).
- 2.18.2. O candidato que não atender aos itens 2.18 e 2.18.1 deste Capítulo, não terá sua condição de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



jurado utilizada como critério de desempate.

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

**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 26 de fevereiro até às 23h59min do dia 02 de abril de 2024 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.20.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);

2.20.2. localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.20.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

2.20.4. preencher total e corretamente o formulário de inscrição;

2.20.5. conferir e transmitir os dados informados;

2.20.6. imprimir o boleto bancário;

2.20.7. efetuar o pagamento do boleto.

2.21. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **03/04/2024** respeitado o horário bancário.

2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito na rede bancária.

2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **03/04/2024**, caso contrário, não será considerado.

2.21.4. 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.

2.21.5. 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.

2.21.5.1. 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 conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

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

2.21.6.1. 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.

2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.21.8.1. 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](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.21.8.2. 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](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.21.8.3. 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.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.21.9. 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;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande 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.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. 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.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.24. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da seguinte forma:
- 2.24.1. Acessar nos dias **26 de fevereiro a 01 de março de 2024** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.24.2. Preencher, total e corretamente, o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento em duas vias, impreterivelmente até **às 15h do dia 01/03/2024**;
- 2.24.1. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.24.4 nos dias **26 de fevereiro a 01 de março de 2024, das 9 às 16 horas**, na recepção do Paço Municipal (Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim).
- 2.24.2. Apresentar os seguintes documentos:**
- 1. Doador de sangue:**
- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, três doações de sangue efetuadas no prazo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo



Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;

- A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

## 2. Desempregado:

- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada da página na Carteira de Trabalho onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de gratuidade;
- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada da guia de recebimento do seguro-desemprego referente ao último registro profissional contendo a assinatura de funcionário do PAT, caso não possua a assinatura dele, apresentar além da guia, comprovante de recebimento das parcelas.
- No caso de o candidato só possuir a carteira de trabalho digital, o mesmo deverá gerar o PDF com todas as informações contidas na mesma (informações pessoais, vínculos empregatícios e histórico de recebimento do seguro desemprego).

## 3. Hipossuficiente:

- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

## 4. Doador de Medula Óssea:

- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada ou original de declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a condição de doadora de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção.

## 5. Doadora de Leite Humano:

- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada ou original de **declaração** emitida por banco de leite humano em regular funcionamento e devidamente assinado por representante legal da instituição, contendo, as datas de no mínimo três doações efetuadas no prazo de 12 (doze) meses que antecedem o pedido de gratuidade.

2.24.3. A autenticação poderá ser realizada na Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal) mediante a apresentação do documento original juntamente com uma cópia legível do mesmo.

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

2.24.5. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de gratuidade.

2.24.6. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

2.24.7. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.24.8. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.



- 2.24.9. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia **12/03/2024**.
- 2.24.10. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **02/04/2024**.
- 2.24.11. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, fica assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, sendo-lhes reservado para cada função 5% (cinco por cento) das contratações a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o resultado será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, ou seja, o 1º colocado da lista especial será convocado no lugar do 10º colocado, o 2º colocado no lugar do 30º colocado, o 3º no lugar do 50º e assim por diante, sendo que caso o convocado da lista especial incorra no disposto no item 10.9.1, será convocado o próximo candidato da lista especial.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 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. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6. Para efeito de validação da inscrição como portador de deficiência, em conformidade com o item 3.3, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições 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.
- 3.6.1. No caso de a deficiência ser auditiva, deverá ser encaminhado juntamente com o Laudo Médico, o original ou cópia autenticada da Audiometria Tonal.
- 3.6.2. A entrega do laudo mencionado no item 3.6. é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o formulário do anexo IV, preenchido.
- 3.6.3. 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.
- 3.6.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso e não será devolvido.
- 3.6.5. O laudo médico juntamente com o formulário do anexo IV mencionados acima deverão ser enviados por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM – Departamento de Concursos - CEP 04045-972, **REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 001/2024** no mesmo período destinado às inscrições (**de 26/02 até o dia 02/04/2024**) ou entregues na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) no mesmo período destinado às inscrições (**de 26/02 até o dia 02/04/2024**), IMPRETERIVELMENTE.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 3.6.6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.6.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.6.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição de candidato deficiente, a seu destino.
- 3.7. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos itens 2.16 e seguintes.
- 3.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.7, dentro do prazo do período das inscrições, não terão a condição atendida, seja qual for o motivo alegado,
- 3.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.10.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.11. 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.
- 3.12. O Edital de divulgação da relação de solicitações validadas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência tem como data prevista para publicação o dia **12/04/2024**, e será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 3.13. O candidato com deficiência aprovado, se nomeado e convocado para posse, deverá submeter-se à inspeção médica admissional a ser realizada pela Prefeitura, que julgará sua aptidão para o cargo ao qual foi nomeado.
- 3.13.1. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.13.2. Não será empossado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.13.3. Caso seja constatado pelo Médico do Trabalho da prefeitura que a deficiência está comprovadamente em desacordo com o disposto no item 3.3, o candidato terá a sua nomeação cancelada e será considerado classificado somente na listagem geral dos candidatos.
- 3.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

## 4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O concurso constará das seguintes fases:
- **Prova Escrita Objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
  - **Prova de Títulos** de caráter classificatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas no cargo de Educador de Desenvolvimento Infantojuvenil.
  - **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas nos cargos de Eletricista Autos, Mecânico Veículos Leves, Mecânico Veículos Pesados, Borracheiro, Carpinteiro, Coveiro e Funileiro.



## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data **prevista** para aplicação o dia **12 de maio de 2024**.
- 5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **03 de maio de 2024**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.1.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.1.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.
- 5.1.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.
- 5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.2.1. As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Borracheiro e Cargos de Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	20	1
	Matemática	10	1
Cargos de Ensino Fundamental Completo e de Nível Médio	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Específicos	15	2



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	15	1
	Conhecimentos Específicos	25	2
Médicos (todas as especialidades)	Políticas Públicas de Saúde	10	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

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

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

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

Cargo	Critério de habilitação no Concurso Público (nota de corte)
Educador de Desenvolvimento Infantojuvenil	Está entre os 200 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva. Está entre os 10 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.
Borracheiro Carpinteiro Eletricista autos Funileiro Mecânico veículos leves Mecânico veículos pesados	Está entre os 10 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva. Está entre os 1 candidato com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.
Coveiro	Está entre os 15 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva. Está entre os 2 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.
Médicos (todas as especialidades)	Ter obtido metade da maior nota do grupo de cada especialidade.
Demais Cargos	o candidato deverá obter no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.

5.2.4.1. Os candidatos que não atingirem o mínimo de pontos e que obtiverem nota zero na parte de conhecimentos específicos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente pelo IBAM e pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. 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.
- 5.3.3. 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.
- 5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.3.5. 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.
- 5.3.6. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que 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.
- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade 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, no caso de documento digital somente será admitido por aplicativo oficial o candidato que apresentar a CNH com foto ou RG dos estados que assim emitem.
  - 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
    - 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
  - 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
  - 5.4.4. 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.
    - 5.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. 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



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 5.5.1. 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.
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. 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.
  - 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 5.8.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 5.8.2. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 5.8.3. 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.
  - 5.8.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 5.9.1. 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.
- 5.10. 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.
  - 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.



- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. 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.
- 5.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.10.6. 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.
- 5.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11. 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.
  - 5.11.1. 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.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
    - 5.12.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
    - 5.12.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item 5.12.1.
  - 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 5.12.3. 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.
- 5.13. 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.
  - 5.13.1. 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.
  - 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. 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 TÍTULOS (APENAS PARA O CARGO DE EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL)

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 5.2.4.
- 6.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.5. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido e endereço estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 6.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 6.7. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior (6.5), serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 6.8. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

### 1 – Doutor na área da Educação

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0**

### 2 – Mestre na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0**

### 3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0**

- 6.9. **Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.**
  - 6.9.1. **Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.**
  - 6.9.2. **Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.**
- 6.10. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.



- 6.11. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 6.11.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 6.12. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.13. **NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV E DEVERÁ SER APRESENTADO CADA TÍTULO DECLARADO.**
- 6.14. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 6.15. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 6.16. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.17. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.18. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 6.19. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

- 7.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos aos cargos de **Eletricista Autos, Mecânico Veículos Leves, Mecânico Veículos Pesados, Borracheiro, Carpinteiro, Coveiro e Funileiro**, habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita no item 5.2.4.
- 7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, ao Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 7.3. 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 do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 7.4. 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.
- 7.5. A Prova Prática valerá 30 (trinta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 15 (quinze) pontos.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 7.6.** A prova prática tem por objetivo aferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- 7.6.1.** O candidato será avaliado, na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, estabelecidas com base no que segue:
- Demonstração de experiência prática na área.
  - Identificação e utilização de ferramentas e equipamentos.
  - Execução de tarefas próprias da área de acordo com as orientações fornecidas pelo examinador em determinado tempo.
- 7.7.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas confortáveis e calçados fechados para a execução das tarefas sob pena de não poder realizar a prova.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.10.** Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.
- 7.11.** Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO:**

### **8.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.**

- 8.1.1.** A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida nas modalidades de prova que participou.
- 8.1.2.** Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 8.1.3.** Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
- 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;
  - candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
  - candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
  - 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;
  - sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 8.2.** A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites da prefeitura - [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 8.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** O prazo para interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.



- 9.2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gratuidade da inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos e de classificação final, assim para quaisquer outros casos não especificados**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, das 9:00 às 16:00 horas, devendo o candidato utilizar um formulário 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 no prazo estipulado 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:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 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. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 9.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.9. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 9.10. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.11. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 10. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 10.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 10.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
- 10.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.



- 10.3.** O candidato convocado, constante da lista de aprovados como portadores de deficiência, deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias da nomeação, munido de Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias da data do seu comparecimento**, 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.
- 10.4.** A realização dos exames admissionais está condicionada ao cumprimento das exigências contidas no item 10.3. e à decisão do Médico do Trabalho.
- 10.5.** Convocado para posse, manifestado o interesse no cargo, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 10.5.1.** Em caso de estar exercendo cargo ou emprego público inacumuláveis ou que não tenham compatibilidade de horário com o cargo em que logrou êxito, o candidato deverá comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que pediu exoneração do cargo ou emprego público anterior, nos demais casos, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
- 10.5.1.1. Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
- 10.5.1.2. Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 10.6.** Para candidatos que sofreram pena de demissão, sujeitos a impedimento de posse, será aplicado o artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/1990, após análise da Procuradoria Geral do Município.
- 10.7.** Por ocasião de sua posse, se o candidato estiver respondendo processo(s) administrativo(s) disciplinar(es), cuja sanção possa ensejar a sua demissão, terá a sua posse precedida de análise jurídica.
- 10.8.** A não apresentação da declaração de que trata o item 10.5 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 10.9.** O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 10.9.1.** Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 10.10.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 10.11.** O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 10.12.** Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 10.12.1.** A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 10.13.** A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do primeiro dia útil da convocação pessoal, prorrogável por uma única vez, por igual período, devendo o candidato, dentro desse mesmo prazo, apresentar toda a documentação e exames médicos solicitados pela Secretaria de Administração, exceção aos casos previstos nos itens 10.6 e 10.7, onde o prazo será suspenso até conclusão da análise jurídica.
- 10.13.1.** Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
- 10.14.** As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).

## 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 e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 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 nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 11.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da aplicação da prova objetiva, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à empresa organizadora deste certame a incineração dos cadernos das provas não retirados pelos interessados. Os demais registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na prefeitura pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da sua homologação.
- 11.7. O Município da Estância Balneária de Praia Grande 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.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 11.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Seção de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 11.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.10. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.11. **O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.**
- 11.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.14. **O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita e nos termos da Legislação vigente.**
- 11.15. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor delas.
- 11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

**Praia Grande, 23 de fevereiro de 2024.**

**RUY FERRAZ FONTES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, redigir expedientes, protocolar entrada e saída de documentos, datilografar e/ou digitar textos e tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade.

- I – redigir expedientes, textos, tabelas, correspondências, “e-mails” e demais documentos correlatos;
- II – protocolar entrada e saída de documentos;
- III – atender ao público interno e externo, presencialmente, por telefone ou “on line”, cujo atendimento seja relacionado ao serviço de sua incumbência e quando determinado pelo superior hierárquico imediato;
- IV – outros serviços administrativos designados pelo superior hierárquico imediato;
- V - tratar com respeito e urbanidade os usuários do serviços público;
- VI - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os colegas de serviço;
- VII – manter o zelo, higiene e boa conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua cautela;
- VIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- IX - levar ao conhecimento da chefia imediata procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;
- X - elaborar relatório circunstanciado sobre serviços que lhe forem incumbidos, apresentando ao seu chefe imediato quando determinado;
- XI – frequência em cursos regulamente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização quando designado, sendo contado como efetivo exercício para a carga horária do servidor;
- XII – orientar os Agentes Administrativos de classe inferior na carreira no cumprimento das atribuições, a fim de garantir uma melhor qualidade na execução das tarefas, quando determinado.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1. realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
2. orientar o uso de medidas de proteção individual e social;
3. mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
4. identificar sintomas da malária e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
5. promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento ressaltando a importância de sua conclusão;
6. investigar a existência de casos na comunidade, a partir de fatores sintomáticos;
7. preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, a ficha de notificação dos casos ocorridos;
8. atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, e o agente transmissor;
9. informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas, mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
10. vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais, existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
11. orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de *Aedes aegypti*;
12. promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
13. comunicar ao instrutor/supervisor do PACS/PSF, a existência de criadouros de larvas e mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico, da interferência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
14. encaminhar casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I**

- I – responsabilizar-se pelos alunos das Unidades Escolares Municipais;
- II – atender individualmente o aluno na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos;
- III – responsabilizar-se pela limpeza, higiene e desinfecção dos berçários e salas de recreação;
- IV – dar refeições aos alunos que não comem sozinhos e acompanhar as refeições dos demais;
- V – comparecer às reuniões sempre que solicitado;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- VI – atender aos pedidos da Administração quando necessário;
- VII – responsabilizar-se pelos alunos, nos horários de entrada e saída, zelando pela segurança e bem estar;
- VIII – observar condições físicas do aluno diariamente durante a sua permanência na Unidade Escolar, buscando o maior número de informações sobre a sua saúde e nutrição;
- IX – responsabilizar-se na hora do repouso dos alunos, providenciando colchonetes e lençóis, e após o uso desse material arrumá-los, higienizar e lavar;
- X – trocar fralda, dar banho, vestir (roupas e calçados), pentear e zelar pela higiene do aluno carinhosamente, empregando voz com suavidade;
- XI – administrar papinhas e/ou alimentos sólidos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela Unidade Escolar e sob orientação da Nutricionista;
- XII – estar atento às alterações de comportamento do aluno e comunicar à Direção suas observações;
- XIII – administrar medicação somente acompanhada de receituário, quando autorizado, obedecendo a dosagem e os horários específicos;
- XIV – responsabilizar-se pelo acompanhamento e organização de atividades, pertinentes ao agrupamento de aluno, em conjunto com o professor e na sua ausência;
- XV – responsabilizar-se pelos utensílios e equipamentos dos alunos;
- XVI – auxiliar na organização das mochilas;
- XVII – acompanhar e orientar o uso do sanitário;
- XVIII – acompanhar os alunos no transporte escolar municipal;
- XIX – conduzir as crianças dos berçários para tomar sol diariamente, levando-se em consideração o tempo adequado para cada faixa etária;
- XX – efetuar a higienização e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso;
- XXI – desenvolver atividades de estimulação com as crianças, em qualquer momento que esteja em contato;
- XXII – providenciar e zelar pela higienização e esterilização de mamadeiras e chupetas;
- XXIII – desenvolver as atividades planejadas, pertinentes à função, em berçários, salas de recreação, ambientes externos da Unidade Escolar;
- XXIV – providenciar a limpeza e varrição dos ambientes de recreação, repouso e banho dos alunos, após a utilização desses espaços em virtude de realização de atividades, sendo vetada a utilização de produtos químicos que possam causar danos à saúde dos mesmos.

### **BORRACHEIRO**

Executa serviços de manutenção de pneus dos veículos e do maquinário da municipalidade, bem como a limpeza dos mesmos e de seu local de trabalho e outras atividades afins.

### **CARPINTEIRO**

Executa atividades de feitura, instalação, manutenção e conservação referentes a parte de madeira e obras, prédios, carrocerias de veículos, eventos e outras atividades afins.

### **COVEIRO**

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando das paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar limpeza e conservação dos jazigos; auxiliar o transporte de caixões e exumação dos cadáveres e executar outras tarefas afins.

### **DENTISTA CLÍNICO GERAL**

Atende de forma preventiva, curativa e emergencial à população, dentro de sua área de formação, nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS.

### **DENTISTA CLÍNICO GERAL E CIRURGIA**

Atende de forma preventiva, curativa e emergencial à população, dentro de sua área de formação, nas Unidades de Saúde do Município; bem como participação nos programas promovidos pela Administração e/ou atuar no Programa de DST e AIDS.



### **EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL**

- I – responsabilizar-se pelos alunos das Unidades Escolares Municipais;
- II – atender individualmente o aluno na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos;
- III – responsabilizar-se pela limpeza e higiene, comunicando a Direção qualquer desatenção as normas de limpeza e desinfecção dos berçários;
- IV – dar refeições aos alunos que não comem sozinho e acompanhar as refeições das demais;
- V – comparecer às reuniões sempre que solicitado;
- VI – atender aos pedidos da Administração quando necessário;
- VII – responsabilizar-se pelos alunos, nos horários de entrada e saída, zelando pela segurança e bem estar;
- VIII – observar condições físicas do aluno diariamente, na entrada e saída do período, buscando maior número de informações sobre a sua saúde;
- IX – responsabilizar-se na hora do repouso dos alunos, providenciando colchonetes, lençóis, arrumando e higienizando esse material após o uso;
- X – trocar fralda, dar banho, vestir (roupas e calçados), pentear e zelar pela higiene do aluno carinhosamente, empregando a voz com suavidade;
- XI – administrar papinhas e/ou alimentos sólidos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela Unidade Escolar e sob orientação da Nutricionista;
- XII – estar atenta às alterações de comportamento do aluno e comunicar à Direção suas observações;
- XIII – administrar medicação somente acompanhada de receituário, quando autorizado, obedecendo a dosagem e os horários específicos;
- XIV – responsabilizar-se pelo acompanhamento e organização de atividades, pertinentes ao agrupamento de aluno, em conjunto com o professor e na sua ausência;
- XV – responsabilizar-se pelos utensílios e equipamentos dos alunos;
- XVI – auxiliar na organização das mochilas;
- XVII – acompanhar e orientar o uso do sanitário;
- XVIII – acompanhar os alunos no transporte escolar municipal;
- XIX – conduzir as crianças dos berçários I e II para tomar sol diariamente, levando-se em consideração o tempo adequado para cada faixa etária;
- XX – efetuar a higienização e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso;
- XXI – desenvolver atividades de estimulação com as crianças de Berçário I e II, em qualquer momento que esteja em contato;
- XXII – providenciar e zelar pela higienização e esterilização de mamadeiras e chupetas;
- XXIII – planejar e desenvolver atividades de recreação com as crianças;
- XXIV – estabelecer como prioridade do seu trabalho o desenvolvimento da individualização, da auto-estima e da segurança emocional da criança;
- XXV – oferecer satisfação às necessidades básicas afetivas e intelectuais da criança;
- XXVI – estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal;
- XXVII – responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico utilizado nas atividades de recreação;
- XXVIII – dirigir as atividades de recreação das crianças.

### **ELETRICISTA AUTOS**

Efetua atividades de instalação, manutenção, e conservação referentes a parte elétrica de autos e máquinas do município e outras atividades afins.

### **ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÃO**

Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Compete ao Engenheiro o desempenho das atividades relacionadas abaixo, referentes a materiais elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; equipamentos eletrônicos e de telecomunicações em geral; sistemas e software de comunicação e telecomunicações (voz, dados, imagem e elétrico); sistemas de



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



medição e controle eletrônico e de telecomunicações; serviços afins e correlatos. Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, desenvolvimento, especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; Coordenação de Obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico; Desempenho de cargo e função; Pesquisa, treinamento; Elaboração de orçamento; Padronização, controle de qualidade; Execução de Obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Operação e configuração, manutenção de equipamento ou instalação; Execução de desenho técnico.

### **FUNILEIRO**

Efetua consertos e reparos na lataria dos veículos do município e outras atividades afins.

### **MECÂNICO VEÍCULOS LEVES**

Efetua manutenção e consertos em diferentes veículos e motores e outras atividades afins.

### **MECÂNICO VEÍCULOS PESADOS**

Efetua manutenção e consertos em máquinas pesadas e motores e outras atividades afins.

### **MÉDICO MENSALISTA (ENDOCRINOLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, GINECOLOGISTA AMBULATORIO, GINECOLOGISTA PARA O NASF, NEFROLOGISTA, NEUROLOGISTA, NEUROLOGISTA INFANTIL, ONCOLOGISTA, ORTOPEDISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PNEUMOLOGISTA, PSIQUIATRA INFANTIL e UROLOGISTA).**

Atende de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de especialidades de saúde do Município

### **MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO PRONTO SOCORRO**

Atendem de forma emergencial e curativa à população dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do município.

### **PORTEIRO**

Executa atividades de fiscalização e orientação, referentes à entrada e saída de pessoas, recepção, identificação e encaminhamento de documentos e mensagens para atendimento às solicitações e necessidades administrativas das unidades; Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas e Divisões da Municipalidade; Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; Controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas, impedindo o ingresso dos que não atendam às normas internas da administração; Registrar sua passagem pelos postos de controle acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentado contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio municipal; Manter a ordem e a disciplina em todas as dependências da municipalidade; Executar outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Atuar sob supervisão e orientação de farmacêutico, nas farmácias, farmácias hospitalares, almoxarifados de medicamentos e correlatos. Controlar estoques, analisar, armazenar, distribuir, fracionar materiais, medicamentos e correlatos; dispensar e fornecer as devidas orientações aos pacientes pautados na ética e legislação vigentes. Operar sistemas de cadastramento de clientes/pacientes e de medicamentos e correlatos. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador

### **TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO**



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



I - Desenvolver e Coordenar as atividades relacionadas ao processo de atualização e manutenção de projetos na área de Geoprocessamento, das Bases Cartográficas e Cadastrais do município, visando a garantia da integridade, disponibilidade, confiabilidade, segurança e atualidade das informações; II - Realizar medições, levantamentos e pesquisas, visando a produção de mapas físicos e digitais; III - Realizar a interface com as demais equipes da prefeitura buscando atender os anseios na área de Geoprocessamento; IV - Prospectar, desenvolver e implementar novas tecnologias associadas a cadastro e cartografia; V - Coletar, interpretar, analisar e manipular dados georreferenciados; VI - Conhecer os conceitos da cartografia para espacialização de dados georreferenciados; VII - Planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, a partir de técnicas e aplicativos especializados; VIII - Manipular mapas analógicos e digitais, imagens de satélites e fotografias aéreas em softwares SIG, CAD ou semelhantes; IX - Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos para edição de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, banco de dados espaciais e gerador de apresentações; X - Conhecer as estratégias e normas do desenho técnico auxiliado por computador (CAD) na representação de dados georreferenciados; XI - Gerenciar e manipular os dados disponíveis no banco de dados espaciais digital, visando a publicação de mapas interativos em rede interna e internet; XII - Selecionar material, identificar e interpretar alvos e extrair informações de fotografias aéreas; XIII - Atualizar os diversos cadastros georreferenciados que o município possua ou venha a dispor; XIV - Oferecer suporte em sistemas e aplicativos de geoprocessamento. Desenvolver manuais, aperfeiçoar e treinar usuários nos sistemas aplicativos para cadastro técnico XV - Gerar mapas temáticos para o planejamento operacional e estratégico conforme solicitações. XVI - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico XVII - Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade, afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata

### **TELEFONISTA**

Opera equipamento telefônico de PABX, registrando e efetuando ligações internas e externas, anotando e transmitindo recados; atende ao público prestando as informações necessárias; zela pelos equipamentos utilizados, solicitando a manutenção quando necessárias; preenche planilha de ligações realizadas e recebidas; executa outras atividades correlatas e afins.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atende clinicamente à população, dentro de sua área de formação, nas unidades especializadas de saúde do município.



**ANEXO II – PROGRAMAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Cargos de Nível Alfabetizado**

**Língua Portuguesa** - Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática** - Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

**Cargos de Nível Fundamental Incompleto**

**Língua Portuguesa** - Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática** - As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

**Cargos de Nível Fundamental Completo**

**Língua Portuguesa** - Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática** - Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**Cargos 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: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática**

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

**Cargos de Nível Superior (exceto médicos)**



## 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.

## **CONHECIMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (MÉDICOS)**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. 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.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

Trabalho em equipe; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária, Dengue, Chikungunia, Zika Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Leptospirose e Hepatite A; vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Vacinação; Animais peçonhentos.

### **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO I**

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br>, Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros.

### **DENTISTA CLÍNICO GERAL**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia. Odontologia voltada à pacientes especiais.

#### **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, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figúñ/Garino, editora Panamericana, 3º 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 Lascale, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascale e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º 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., 2º 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, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

#### **DENTISTA CLÍNICO GERAL E CIRURGIA**

*Saúde Pública:* índices, sistema de atendimento; *Semiologia em Saúde Bucal:* exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS:* consequências na cavidade oral; *Métodos de desinfecção e esterilização;* *Noções de biossegurança em odontologia).*

Acessos cirúrgicos. Ambiente cirúrgico. Anamnese. Anatomia buco maxilo facial. Anestesiologia. Aparelho para bloqueio maxilo mandibular. Articulação têmporo mandibular (ATM). Bioética e ética na odontologia. Cirurgia dos Dentes Inclusos. Cirurgias e procedimentos na região buco maxilo facial. Controle de infecção, biossegurança na clínica e ambiente hospitalar, destino de materiais infectantes. Cuidados pós e pré-operatórios. Diagnóstico, prognóstico e tratamento de agravos, traumas e doenças da região buco maxilo facial. Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais. Emergências Médicas em Odontologia. Epidemiologia em saúde bucal. Exame clínico, histopatológico e complementares. Excisão e sutura buco maxilo facial. Farmacologia e terapêutica aplicada à cirurgia buco maxilo facial. Ficha clínica. Fraturas buco maxilo facial. Laçada, tunelização, Contenção (splintagem). Lesões traumáticas dos tecidos moles e tratamento. Mesa cirúrgica. Nefralgias faciais. Neuralgia do trigêmeo. Patologia e diagnóstico oral. Preparo da equipe cirúrgica. Prevenção e tratamento dos acidentes e comunicações em cirurgia bucal. Princípios de cirurgia e de tratamentos odontológicos sob anestesia geral. Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, instrumentais, tipos de sutura e fios. Processos infecciosos do complexo buco maxilo facial. Radiologia. Reconstruções. Redução cruenta e incruenta de fratura alvéolo dentária. Reparação Tecidual. Traumatismo dental, dento alveolar e buco maxilo facial. Tumores benignos e malignos da cavidade oral. Urgências e emergências em odontologia. Doenças gerais com sintomatologia oral. Saúde Pública: História das Políticas de Saúde no Brasil. Educação em Saúde. Financiamento e participação social no SUS. Modelos de atenção e cuidados em saúde. Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



### **EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTO JUVENIL**

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br>

BRASIL, MEC.BEAUCHAMP, Jeanete. Integração de creches e pré-escolas e habilitação de professores: qualidade na Educação Infantil. Revista Criança do Professor de Educação Infantil, v. 39, Brasília, p. 10-11, abr. 2005.

CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida. Jogos e Brincadeiras na Educação Infantil. Ed. PAPIRUS, 2004.

KEPPE, Suely Maria. Novas perspectivas na Educação Infantil. São Paulo: Proton, 2007

MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: uma reorganização do tempo escolar. São Paulo: GEDH, 2002.

\_\_\_\_\_. A criança pequena e suas linguagens. São Paulo: GEDH, 2003.

\_\_\_\_\_. Como a criança pequena se desenvolve. São Paulo: GEDH, 2001.

\_\_\_\_\_. Diversidade e Aprendizagem. São Paulo: Sobradinho, 2005.

\_\_\_\_\_. Diversidade na Sala de Aula. São Paulo: Sobradinho, 2005.

\_\_\_\_\_. Desenvolvimento e Aprendizagem na Escola. São Paulo: Sobradinho, 2002.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos (Coleção Docência e Educação). 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.

ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde e MELLO, Ana Maria (orgs.) Os fazeres da Educação Infantil. Editora Cortez, 1998.

### **ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES**

Cálculo diferencial e integral, eletromagnetismo, circuitos elétricos, eletrônica, redes de computadores e internet, telefonia fixa e móvel, televisão, alta frequência (antenas, irradiação, ondas guiadas e teoria de microondas). Sistemas de Telecomunicações e de Potência. Planejamento do processo; Aspectos de segurança em sistemas de controle e automação.

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

### **MÉDICOS (TODOS)**

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. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **PORTEIRO**

Noções de segurança, atendimento ao público, telefones públicos de emergência: pronto-socorro, polícias militar e civil, corpo de bombeiros. Formas de tratamento. Recebimento e postagem de correspondência. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

A Farmácia hospitalar e o controle de infecções hospitalares. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial e hospitalar. Interpretação de prescrições médicas. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Preparo de medicamentos citotóxicos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação relacionada à área.

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



### TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO

Conhecimentos de AutoCAD e SIG. Desenho topográfico: conceito, normas gerais da ABNT, desenhos de plantas topográficas planimétricas e planialtimétricas. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Planialtimétrico cadastral. **Urbanização de Glebas:** noções de projetos de loteamento e cidades. Posicionamento de pontos georeferenciados com equipamentos. **Topografia:** Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções de: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. **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. Mapas analógicos e digitais. Aplicativos de geoprocessamento. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### TELEFONISTA

Operação de PABX e atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem e tom de voz). Noções de segurança, atendimento ao público, telefones públicos de emergência: pronto-socorro, polícias militar e civil, corpo de bombeiros. Formas de tratamento. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

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





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



**ANEXO IV- FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

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

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

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

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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024	
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:</b>	
1 – <b>Doutor na área da Educação (máximo 1)</b> Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. <b>Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0</b>	
2 – <b>Mestre na área da Educação (máximo 1)</b> Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. <b>Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0</b>	
3 – <b>Curso(s) de Pós-graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 2)</b> Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar. <b>Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído:2,0</b>	
<b>Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO</b>	
<input type="checkbox"/> Doutor na área da Educação (máximo 1).	
<input type="checkbox"/> Mestre na área da Educação (máximo 1).	
<input type="checkbox"/> Curso(s) de Pós-graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 2).	
Nº de folhas anexas: _____.	
Assinatura do candidato: _____ <b>Data:</b> ____/____/2024.	
<b>Para uso da Banca Examinadora:</b>	
1 – Doutor na área da Educação <b>Valor Atribuído:</b> _____.	
2 – Mestre na área da Educação <b>Valor Atribuído:</b> _____.	
3 – Curso(s) de Pós-graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas <b>Valor Atribuído:</b> _____.	
<b>Total de Pontos:</b> <input type="text"/>	