

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Edital nº66/2025 – SEPLA-RH

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, Estado de São Paulo**, através da SEFIN, e do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, torna público que realizará, sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para provimento dos cargos de:

AGENTE DE COMUNICAÇÃO

AGENTE DE DEFESA CIVIL

ATENDENTE DE OUVIDORIA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MONITOR AMBIENTAL

TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

O presente concurso público, autorizado por ato do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo nº 36.048/2025-97, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 090/2025 – GPM, de 16 de junho de 2025, reger-se-á de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital. O referido certame público será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – Das Disposições Preliminares

1. Os cargos, os códigos de opção, a remuneração, a carga horária semanal, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da inscrição são os constantes da tabela a seguir:

Cargos	Cód	Nº de Vagas Ampla Concorrência (1)	Nº de vagas reservadas a portadores de deficiência (2)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros (3)	Remuneração / carga horária	Escolaridade/ Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor Inscrição
Agente de Comunicação	501	5	1	1	R\$ 2.799,21+ R\$ 968,00 (auxílio refeição) = R\$ 3.767,21, equivalente ao nível G / 30 horas semanais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	R\$ 54,30
Agente de Defesa Civil	502	2	-	-	R\$ 2.799,21+ R\$ 968,00 (auxílio refeição) = R\$ 3.767,21, equivalente ao nível G. 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio	R\$ 67,90
Atendente de Ouvidoria	503	2	-	-	R\$ 3.552,09 + R\$ 968,00 (aux. Alimentação) = R\$ 4.520,09, equivalente ao nível J. 30	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	R\$ 67,90

					horas semanais.		
Auxiliar de Serviços Gerais	504	15	2	3	R\$ 1.908,24+ R\$ 968,00 (aux. alimentação) = R\$ 2.876,24, equivalente ao nível B. 40 horas semanais.	Ensino fundamental completo e avaliação mediante provas práticas ou teórico- práticas(4)	R\$ 54,30
Monitor Ambiental	505	3	-	1	R\$ 3.278,60+ R\$ 968,00 (aux. alimentação) = R\$ 4.246,60, equivalente ao nível B. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	R\$ 67,90
Técnico em Biblioteconom ia	506	3	-	1	R\$ 3.851,49+ 968,00 (aux. Alimentação) = R\$ 4.819,49, equivalente ao nível L. 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico em Biblioteconomia e Registro Profissional.	R\$ 67,90

(1) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Municipal nº 2.412/06 e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014 (TAC/2014). Vide item 4 e subitens 4.1 e 4.2 do Capítulo I)

(3) Reserva de Vagas na proporção de 20% para Candidatos Negros, conforme Lei Complementar nº 1.116/2021.

(4) Conforme Lei Complementar nº 1.257/2024

2. A descrição sumária das atribuições dos cargos deste Concurso consta no **ANEXO I** deste Edital.

3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos constantes da tabela do item 1, do Capítulo I deste Edital, em reposição de vacâncias existentes, podendo ser aproveitado para provimento de vagas eventualmente criadas após a publicação deste edital e dentro do prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.

3.1. Cabe à Prefeitura do Município de Santos o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da tabela item 1, do Capítulo I deste Edital, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

4. Haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, à razão de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme discriminado no Capítulo III deste Edital.

4.1. O referido percentual será aplicado sempre que o número de vagas oferecidas, por cargo, for igual ou superior a 5 (cinco), uma vez que um número menor de vagas não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação municipal pertinente.

4.2. Caso a apuração do percentual de que trata o item 4 resulte em fração de número de vagas inferior a 0,5 (cinco décimos), não constará discriminada vaga reservada a pessoas com deficiência no concurso público; entretanto, o percentual apurado será observado nos concursos públicos imediatamente subsequentes, até que somados, totalizem o percentual citado, consoante o Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014.

4.3. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência habilitados deverão ser convocados, em atendimento à legislação específica e o disposto no Capítulo III deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

5. Haverá reserva legal de vagas para candidatos negros, a razão de 20 % (por cento) das vagas oferecidas por cargo, a ser aplicada sempre que o número de vagas ofertadas no concurso público for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no Capítulo IV deste Edital.

5.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei Complementar nº 1.116/2021.

6. Os vencimentos dos cargos correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do Município de Santos, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho.

7. A nomeação, a posse e o exercício dos cargos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos – Lei Municipal nº 4.623/84 e alterações subsequentes.

8. O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

II – Das Inscrições

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

1.2. A Prefeitura do Município de Santos veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, além dos respectivos cônjuges, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau.

1.2.1 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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2. O candidato, ao efetuar sua inscrição, declara, sob as penas da lei, que, se habilitado no Concurso e por ocasião da posse no cargo, atenderá às seguintes condições:

- a) deter nacionalidade brasileira nos termos do artigo 12, da Constituição Federal e do artigo 13, do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

3. As inscrições ficarão abertas do **dia 10 de setembro de 2025 até as 23h59 do dia 12 de outubro de 2025** pela *internet* de acordo com o item 5 deste Capítulo.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3.1.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>.

4. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição, desde que os cargos pertençam a blocos diferentes, de acordo com a seguinte tabela:

BLOCO A	BLOCO B
Atendente de Ouvidoria Auxiliar de Serviços Gerais Monitor Ambiental	Agente de Comunicação Agente de Defesa Civil Técnico em Biblioteconomia

4.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição não sendo respeitado o item 4, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

5. Para inscrever-se via *Internet*, o candidato deverá acessar o site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br> durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

5.1. Acessar o site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>;

5.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” – deste Concurso Público;

5.3. Clicar em “Inscrição Online”;

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

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

5.6. Conferir e transmitir os dados informados;

5.7. Submeter foto recente, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

5.8. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no nos itens 26 e seguintes.

5.9. Imprimir o boleto bancário;

5.10. Efetuar o pagamento do boleto ou PIX.

5.11. O valor referente à inscrição, é o discriminado na tabela do item 1, do Capítulo I deste Edital, conforme o cargo.

6.1. Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o dia 13/10/2025, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

6.1.1. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o (a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.

6.1.1.2. No próprio boleto de pagamento das inscrições, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24 horas.

7. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária, **e dentro do prazo de vencimento do boleto emitido quando da inscrição.**

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

9. Não será considerada realizada a inscrição cujo pagamento seja feito após **o dia 13/10/2025**.

10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).

11. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, 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.

11.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 6.1.1.2.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

12. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

13. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;

14. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br> e no link “área do candidato” digitar seu CPF e senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

14.1. Alterações quanto às informações cadastrais poderão ser efetuadas até a data da aplicação das provas objetivas, entrando em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

14.2. 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.

14.3. Por ocasião da divulgação da lista de classificação preliminar, deverá o candidato conferir todos os seus dados, podendo interpor recurso, observado o prazo do item 1 do Capítulo XI – Dos Recursos, caso o candidato tenha efetuado a solicitação disposta no item 14.1 e não tenha sido atendida.

14.3.1. Não caberá recurso de classificação preliminar para correção de dados que importem critério de desempate, aos quais se aplica o prazo de que trata o item 14.1, em atenção ao disposto nos itens 5 e subitens do capítulo X deste Edital.

14.3.2. Após a publicação da lista de Classificação Final não caberá recurso a respeito dos dados cadastrais, arcando, o candidato, com as consequências advindas de sua omissão.

15. As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

16. As solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 9, não serão aceitas;

17. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;

17.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Santos 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

17.2. O descumprimento das instruções de inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

17.3. Ao se inscrever o candidato deverá indicar no formulário de inscrição via *Internet*, o código do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **item 1, do Capítulo I** deste Edital.

17.4. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição, o código da opção do cargo terá sua inscrição cancelada.

18. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à *internet*) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

20. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Santos 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.

21. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

24. Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de **condição especial para realização da prova**, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições, ou seja, **de 10 de setembro de 2025 até as 23h59 do dia 12 de outubro de 2025**, IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento:

24.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br.

24.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “**Condição Especial**”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

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

24.3. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;

24.4. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

24.4.1. 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.

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

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

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

24.4.5. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 24.2, não assegura o reconhecimento da eventual deficiência que, se arguida, dependerá do procedimento próprio previsto neste Edital.

24.4.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, no período destinado às inscrições (**10/09/2025 até 12/10/2025**), juntamente com o laudo médico que a justifique, na forma prevista no item 24 e subitens, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

24.4.7. 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.

24.5. **A candidata que necessitar amamentar o filho durante a realização das provas**, deverá indicar a condição especial por ocasião da inscrição, bem como anexar, no campo próprio, a Certidão de Nascimento da criança.

24.5.1. A Certidão de Nascimento deverá ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

24.5.2. Aplica-se à candidata lactante as mesmas disposições dos itens 24.4.3., 24.4.6. e 24.4.7.

25. A divulgação da relação das solicitações especiais deferidas está **prevista** para o dia **27/10/2025**, no sítio eletrônico do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

26. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no concurso, deverão proceder da seguinte forma:

26.1. Acessar o site : <http://www.ibamsp-concursos.org.br> nos dias **10 e 11 de setembro de 2025**.

26.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;

26.3. Clicar em “Inscrição Online”;

26.4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

26.5. Enviar os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, **IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 11 de setembro de 2025.**

26.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

26.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item acima.

26.7.1. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos acima listados terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

27. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

28. Os seguintes documentos devem ser anexados:

28.1. Doador de sangue:

28.1.1. Documentos comprobatórios contendo, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue efetuadas em um período de 01 (um) ano, no Município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

28.1.2. 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.

28.2. Desempregado:

28.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas onde constem o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

28.2.1.1. Em caso de Carteira de Trabalho Digital, a digitalização das páginas contendo os dados do item 28.2.1.e, caso não conste a fotografia, juntar também um documento com a fotografia do candidato, de modo a poder identificar a pessoa adequadamente.

28.2.2. Documento de comprovação de cadastro junto ao Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção; e,

28.2.3. Guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

28.3. Hipossuficiente:

28.3.1. Último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

28.4. A ausência de qualquer um dos documentos citados nos itens 28.1 a 28.3 e seus subitens, acarretará no indeferimento do pedido de isenção específico.

28.4.1. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

28.4.2. O IBAM 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.

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

28.4.4. O documento comprobatório que seja originalmente digital deverá conter as informações de que foi assinado eletronicamente, devendo constar a menção à identidade do subscritor e, ainda, conter o código de verificação de autenticidade da assinatura ou, quando o caso, do documento.

28.5. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deve anexar a documentação para cada um deles.

28.6. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos do dia **26/09/2025**.

28.7. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

28.8. A isenção eventualmente reconhecida só abrange o benefício do não pagamento da inscrição, não se aplicando a eventuais despesas necessárias para cumprimento das exigências do concurso.

28.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, **até o dia 12/10/2025**.

28.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

29. 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, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

29.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, conforme modelo constante do **Anexo III**, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

29.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome social informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

29.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 29 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

30. 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.

30.1 O documento comprobatório do descrito no item acima deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação.

30.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

31. O candidato que não atender ao disposto no item 30, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

III – Dos candidatos com deficiência

1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os cargos em concurso. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **10% (dez por cento)**.

2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquelas discriminadas nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 14.126/2021 e nº 14.768/2023.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1. O candidato que necessitar de condição especial/diferenciada para a realização da prova deverá requerê-la, indicando as condições diferenciadas de que necessita (materiais, equipamentos, intérprete de LIBRAS, intérprete para leitura labial, prova em Braille, prova ampliada, auxílio de Ledor e/ou tempo adicional), devendo proceder nos termos do item 24 do capítulo II.

4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, **obrigatoriamente**, o documento relacionado abaixo:

4.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do cargo.

5. O envio da documentação comprobatória da deficiência deverá ser realizado, **IMPRETERIVELMENTE** no período destinado às inscrições e da seguinte forma:

5.1. Ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

5.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item acima. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.

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

5.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.

6. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos com deficiência aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 6.1. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, a listagem dos candidatos com deficiência conterá o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.
7. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT /SEFIN, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.
8. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.
13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está **prevista** para o **27/10/2025**, no sítio eletrônico do IBAM e da Prefeitura.
- 13.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Capítulo XI – Dos Recursos, deste Edital.
- 13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

IV–Da Reserva de Vagas para Candidatos Negros

1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9.522/2021.
2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/2021 e posteriormente, imprimir e assinar o termo de auto declaração disponível no *site*, no modelo constante do **Anexo IV**.
 - 2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
 - 2.2. Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.
3. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a auto declaração étnico-racial.
 - 3.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o item anterior, apenas será considerada quando sua fenotípia da pessoa a identifique socialmente como negra.
 - 3.2. A auto declaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.
4. Nos termos da Lei Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021 e o artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.
 - 4.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.
5. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

6. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas raciais, o candidato deverá, no ato da inscrição:

6.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

6.2. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no concurso público, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;

6.3. Imprimir, preencher **em letra legível** e assinar o formulário de auto declaração, **e conforme os dados que correspondam à vaga a que concorrer, anexando ao formulário, conforme modelo no ANEXO IV**, 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) **colorida** de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem **sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias** do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.

6.4. Enviar a auto declaração devidamente assinada, juntamente com a foto (item 6.3), no período destinado às inscrições, procedendo da seguinte forma:

a) Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), **no período de 10 de setembro de 2025 até 23h59 do dia 12 de outubro de 2025**.

b) Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

c) A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.

d) O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam pela não recepção dos documentos 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 da documentação comprobatória a seu destino, devendo o(a) candidato(a) se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.

7. O candidato que não observar o disposto no item 6 e seus subitens será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está **prevista** para ser publicada a partir do dia **27/10/2025** no sítio eletrônico do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

8.1. A divulgação dos candidatos para concorrer às vagas reservadas não induz o deferimento automático do pedido, vez que depende da análise de heteroidentificação, nos termos da Lei 1.116/2021, Decreto Municipal nº 9.522/2021 e do presente Edital.

8.2. A falta de apresentação da documentação de acordo com a previsão deste capítulo exclui o candidato da opção de concorrência às vagas reservadas, liminarmente, permanecendo na ampla concorrência.

8.3. A banca examinadora avaliará se foi cumprida a exigência formal da juntada de documentação de que trata este capítulo, cabendo à Comissão especializada a confirmação ou não da fenotípia daqueles que tiverem juntado a documentação correta.

9. Os candidatos negros aprovados no certame serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do concurso.

9.1. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a confirmação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

9.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação presencial será eliminado do concurso público.

9.3. O procedimento de heteroidentificação presencial constará do Edital de convocação para o ato.

10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

11. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

V – Das Fases e Provas do Concurso Público

1. O concurso terá cargos de fase única e cargos com duas fases, consistindo em prova objetiva, com a seguinte composição:

Cargos	Provas	Nº de questões
Agente de Comunicação	Fase Única - Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Matemática	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20
Atendente de Ouvidoria Monitor Ambiental Técnico em Biblioteconomia	Fase única – Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20
Auxiliar de Serviços Gerais	1ª fase- Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Matemática	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20
	2ª Fase – Prova Prática (caráter eliminatório e classificatório)	
Agente de Defesa Civil	1ª fase- Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20
	2ª Fase – Prova de Aptidão Física (caráter eliminatório)	

2. O conteúdo das questões da Prova Objetiva variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme tabela do item 1, e de acordo com o **ANEXO II** – Programas deste Edital.

VI– Da Prestação da Prova Objetiva

1. As provas objetivas serão aplicadas para todos os candidatos.
2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **30 de novembro de 2025**.
 - 2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de as provas serem realizadas também em outra data, aos domingos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para as provas, o qual será publicado no dia **21 de novembro de 2025** no Diário Oficial de Santos e no portal eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **www.ibamsp-concursos.org.br**; facultativamente poderá ser encaminhado informativo através de e-mail (aqueles fornecidos pelos candidatos no momento da inscrição).
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações relativas ao concurso, cujo meio oficial será sempre o site eletrônico da Prefeitura de Santos: **www.santos.sp.gov.br**, no link do Diário Oficial de Santos, e o portal eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **www.ibamsp-concursos.org.br**.
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial de Santos e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
6. 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, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

7. O candidato deverá comparecer ao local designado, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões do prédio, munido de protocolo de inscrição, cartão de convocação, original do documento de identidade com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

7.2. O cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário – não terão validade como documento de identificação.

8. 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.

8.1. 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.

8.2. O IBAM e a Comissão do Concurso 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.

9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CNI), 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 impressa ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou Passaporte.

9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

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

9.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

9.4. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

9.5. 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.

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

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

10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

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

12. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

13.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

14. 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.

15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

16. 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.

17. 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.

17.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

17.3. 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.

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

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

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

18. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

19. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

20. O candidato que necessitar de utilizar-se de boné, chapéu, óculos escuros ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário, deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação do IBAM no prédio em que o candidato realizar a prova;

21. **O uso, a emissão de som ou 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.**

21.1. A critério da Comissão do Concurso Público e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.

22. 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.

23. O candidato disporá de **3h (três horas)** para a resolução das questões objetivas.

23.1. Por razão de ordem técnica e de segurança, os candidatos só poderão deixar o local de aplicação das provas após decorrido o tempo de **01h30 min (uma hora e meia)** do início da prova.

23.2. O candidato que quiser se retirar do local de aplicação das provas em momento anterior ao permitido e previsto no item 23.1, por qualquer motivo, será eliminado do concurso.

24. Não será permitido marcador de tempo individual (qualquer espécie de relógio) nas salas de provas, uma vez que o horário de início e término da prova será determinado e acompanhado pelo Fiscal da sala de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

25. O candidato, ao término de sua prova, deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o caderno de questões e a Folha de Resposta da prova objetiva devidamente assinadas e identificadas com sua impressão digital.

25.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver seu caderno de questões e sua Folha de Respostas.

26. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

27. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

28. Quando, a qualquer momento, 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.

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

29.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

29.1.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

29.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 9 e subitens 9.1. a 9.5. do Capítulo VI – Da Prestação da Prova Objetiva, para acessar o local designado e permanecer nele.

29.3. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

29.4. Haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova, somente para a candidata cujo filho contar com até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, conforme §2º do art. 4º Lei Municipal nº 4.460, de 27 de março de 2024.

29.4.1. A prova da idade será feita mediante declaração encaminhada, conforme item 24 do capítulo II deste Edital, no ato de inscrição para este Concurso Público e apresentação da respectiva Certidão de Nascimento durante sua realização.

29.4.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova à candidata que não atender ao disposto no item 29.4.

29.5. Excetuada a situação prevista neste item 29 e subitens, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

VII – Do Julgamento da Prova Objetiva

1. A prova escrita objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha.

1.1. A quantidade de questões por assunto consta do item 1, Capítulo V – Das fases e provas do Concurso Público.

2. A prova escrita objetiva será pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta.

2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

2.2.1. Os candidatos tenham assinalado alternativa inicialmente considerada correta já estarão contemplados com a pontuação de questão eventualmente anulada, nada lhes sendo devido acrescentar, na hipótese do item 2.2.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3. Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que estiverem na margem estabelecida na tabela abaixo, incluídos os candidatos empatados na última nota considerada para esse fim, respeitados os 50% do total de pontos na prova objetiva.

Cargo	Número de candidatos (lista geral) considerados habilitados	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos (lista especial- negros) considerados habilitados
AGENTE DE COMUNICAÇÃO	35	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva (que obtiverem 50% do total de pontos da prova)	7
AGENTE DE DEFESA CIVIL	14		-
ATENDENTE DE OUVIDORIA	14		-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105		21
MONITOR AMBIENTAL	21		7
TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA	21		7

3.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 3 (acima) serão excluídos do Concurso Público, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

4. Além de estarem na margem estabelecida na tabela do item 3, os candidatos deverão obter, no mínimo, 50% do total de pontos na prova objetiva.

4.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

5. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, o candidato deficiente não se submeterá à margem estabelecida na tabela do item 3, ou seja, estarão habilitados todos os candidatos que optaram pela vaga reservada de pessoa com deficiência, que tenha alcançado no mínimo 50% do total de pontos da prova.

6. A prova tem por finalidade selecionar candidatos considerados habilitados de acordo com o número de pontos obtidos, necessário a garantir, sempre que possível, o número mínimo de candidatos por vaga.

VIII – Da Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e seu julgamento

1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, habilitados de acordo com a tabela do item 3, Capítulo VI deste Edital.

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

3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação específico a ser publicado por ocasião da divulgação das notas – após recursos - das provas escritas objetivas, no *Diário Oficial de Santos*, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.santos.sp.gov.br

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.

5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo aferir a capacidade técnica e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os critérios mínimos estabelecidos nos itens 6 a 8, a seguir.

6. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

6.1. As tarefas avaliativas da prova prática versarão sobre o conteúdo específico constante da prova objetiva, que estarão voltadas para as atividades previstas na atribuição do cargo, envolvendo:

6.1.1. Manuseio e reconhecimento de ferramentas, equipamentos e dispositivos de uso nas atividades diárias do ocupante do cargo, tanto para a área operacional quanto para a garantia da segurança do trabalho;

6.1.2. Realização de atividades práticas que comprovem a experiência profissional, por meio de conhecimentos e habilidades demonstradas na execução de atividades (duas ou mais), que abordarão alguns dos seguintes conteúdos:

- a) Limpeza, manutenção e/ou organização do ambiente ou local de trabalho ou onde se esteja trabalhando;
- b) Reinstalação, posicionamento, restabelecimento de condições ambientais, realocação de utensílios, dispositivos ou objetos existentes no local ou ambiente;
- c) Arrumação, varredura ou capinação de obras, ambientes e/ou locais públicos, contemplando eventualmente o transporte, carregamento e/ou deslocamento de objetos ou cargas, com obediência às normas gerais de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho.

6.2. O detalhamento da aplicação da prova prática constará do Edital de Convocação específico para esse fim.

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

7.1. As provas práticas serão aplicadas APENAS na(s) data(s) e local (locais) constantes do Edital de Convocação.

7.2. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.

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

IX – Da Prova de Aptidão Física para o Cargo de Agente de Defesa Civil

1. Os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 3 do Capítulo VI, serão submetidos à prova de aptidão física de acordo com as regras estabelecidas neste Capítulo.

2. A prova de aptidão física terá caráter eliminatório e classificatório.

3. A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam as valências físicas, permitindo avaliar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe for proposto.

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

5. As informações quanto à data, horário e local da prova de aptidão física serão divulgadas em Edital de convocação, no Diário Oficial de Santos no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.santos.sp.gov.br por ocasião da divulgação das notas – após recurso - da prova objetiva.

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

6. A convocação dos candidatos habilitados para realizar a prova de aptidão física dar-se-á por ordem alfabética, por turma, em número a ser definido em razão da viabilidade técnica de aplicação dos testes.

6. Não haverá alteração do horário de aplicação dos testes, definido em Edital de Convocação.

7. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual foi convocado.

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

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

10. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
- b) apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 9, Capítulo V deste Edital.
- c) assinar **Termo de Responsabilidade** que será entregue ao candidato no local de aplicação das provas;
- d) **entregar Atestado Médico** conforme modelo constante do item 11 deste Capítulo, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e,
- e) apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a prática desportiva, ou seja, calção para homens, bermuda para mulheres, camiseta, meia e tênis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

11. Conforme estabelece a alínea “d” do item 10, acima, o Modelo de atestado médico é o que segue:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO
TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE
Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforço físico (TEF), podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 66/2025, da Prefeitura de Santos.
_____ (local e data)
(OBS. Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)
_____ (assinatura do profissional)
Nome, assinatura e número do registro do profissional que elaborou o atestado.
Carimbo (nome/CRM)

12. Não participará da prova de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 10, letra “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito neste Edital.

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

14. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento.

15. Durante a execução de cada um dos testes, é permitido que o candidato realize descansos entre as repetições, desde que ocorra sempre na posição inicial descrita no item 20 e subitens deste capítulo, conforme explanação no dia da aplicação da prova. No entanto, deve considerar que os descansos não serão compensados no tempo de execução do teste, sendo o objetivo de cada avaliação a realização do maior número de execuções corretas possíveis dentro do tempo estabelecido para a realização do teste, sem pausa do mesmo.

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

16.1. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água.

16.2. Não serão fornecidos no local de aplicação da avaliação água e alimentos.

17. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, deverão ser informadas aos avaliadores, os quais as registrarão, não sendo aceitas reclamações após a realização dos testes.

18. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, devendo o(a) candidato(a) alcançar a pontuação mínima em cada um dos testes.

19. Do julgamento da prova de aptidão física resultará o conceito de “apto” ou “não apto”, de acordo com os índices de desempenho disposto abaixo.

19.1. O(a) candidato(a) que não obtiver a pontuação mínima em cada um dos testes descritos neste Edital, ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado(a) do Concurso.

19.2. O desempenho dos(as) candidatos(as) em cada teste de aptidão física será mensurado através da pontuação constante das tabelas abaixo deste Edital, de acordo com a contagem das execuções corretas feitas pelo(a) avaliador(a).

19.3. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data.

20. A Prova de Aptidão Física será realizada em turmas separadas para homens e mulheres, sendo que a discriminação de horários, locais e grupos será definida por ocasião da divulgação do edital de convocação, e consistirá dos seguintes testes:

20.1. Parte I - Flexão de Braço em 01 (um) minuto (masculino e feminino):

Masculino: Posição inicial, em decúbito ventral, com apoio das mãos em afastamento maior que a largura dos ombros e dos pés (estes aproximados) no solo. Os cotovelos devem estar estendidos completamente, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90°) e retornando para a posição inicial, contando-se uma execução correta. **Feminino:** deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente. Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada.

20.2. Parte II - Impulsão Horizontal (Masculino e Feminino):

O procedimento para a preparação e execução da Impulsão Horizontal obedecerá aos seguintes aspectos:

20.2.1. posição inicial: ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial - 5cm de largura (fazendo parte do valor medido), em pé, estático, com os pés paralelos, e sem tocar a linha;

20.2.2. execução: ao comando "iniciar", o candidato saltará à frente com um único impulso e movimento simultâneo dos pés, buscando obter a máxima distância possível;

20.2.3. a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a linha inicial e a parte do corpo do candidato que tocar o solo mais próximo, após 01 (um) único salto.

20.3. Parte III - Corrida de 50 metros (masculino e feminino):

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

20.4. Parte IV – Corrida de 2.000 metros (masculino e feminino):

Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer abaixo do tempo pré-determinado a distância de 2000mts, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização.

21. A pontuação final da prova de aptidão física será a somatória das notas obtidas em cada teste realizado, totalizando, no máximo, 40 (quarenta) pontos.

21.1. A tabela de pontuação de cada teste, para masculino e feminino, respectivamente, é a que segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

PONTUAÇÃO TAF – AGENTE DE DEFESA CIVIL

MASCULINO

FLEXÃO DE BRAÇO 1 MIN

MASCULINO	FLEXÃO 1 min	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	De 6 a 7	0	0	0	0	0	0	0	1
	De 8 a 9	0	0	0	0	0	0	1	2
	De 10 a 11	0	0	0	0	0	1	2	3
	De 12 a 13	0	0	0	0	1	2	3	4
	De 14 a 15	0	0	0	1	2	3	4	5
	De 16 a 17	0	0	1	2	3	4	5	6
	De 18 a 19	0	1	2	3	4	5	6	7
	De 20 a 21	1	2	3	4	5	6	7	8
	De 22 a 23	2	3	4	5	6	7	8	9
	De 24 a 25	3	4	5	6	7	8	9	10
	De 26 a 27	4	5	6	7	8	9	10	10
	De 28 a 29	5	6	7	8	9	10	10	10
	De 30 a 31	6	7	8	9	10	10	10	10
	De 32 a 33	7	8	9	10	10	10	10	10
	De 34 a 35	8	9	10	10	10	10	10	10
	De 36 a 37	9	10	10	10	10	10	10	10
	38 ou mais	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

MASCULINO	IMPULSÃO HORIZONTAL	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	1.29 a 1.36	0	0	0	0	0	0	0	1
	1.37 a 1.44	0	0	0	0	0	0	1	2
	1.45 a 1.52	0	0	0	0	0	1	2	3
	1.53 a 1.60	0	0	0	0	1	2	3	4
	1.61 a 1.68	0	0	0	1	2	3	4	5
	1.69 a 1.76	0	0	1	2	3	4	5	6
	1.77 a 1.84	0	1	2	3	4	5	6	7
	1.85 a 1.92	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.93 a 2.00	2	3	4	5	6	7	8	9
	2.01 a 2.08	3	4	5	6	7	8	9	10
	2.09 a 2.16	4	5	6	7	8	9	10	10
	2.17 a 2.24	5	6	7	8	9	10	10	10
	2.25 a 2.32	6	7	8	9	10	10	10	10
	2.33 a 2.40	7	8	9	10	10	10	10	10
	2.41 a 2.48	8	9	10	10	10	10	10	10
	2.49 a 2.56	9	10	10	10	10	10	10	10
	Acima de 2.57	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

CORRIDA DE 50 MTS

MASCULINO	CORRIDA 50 MTS (segundos)	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	De 10'75 a 11'00	0	0	0	0	0	0	0	1
	De 10'50 a 10'74	0	0	0	0	0	0	1	2
	De 10'25 a 10'49	0	0	0	0	0	1	2	3
	De 10'00 a 10'24	0	0	0	0	1	2	3	4
	De 9'75 a 9'99	0	0	0	1	2	3	4	5
	De 9'50 a 9'74	0	0	1	2	3	4	5	6
	De 9'25 a 9'49	0	1	2	3	4	5	6	7
	De 9'00 a 9'24	1	2	3	4	5	6	7	8
	De 8'75 a 8'99	2	3	4	5	6	7	8	9
	De 8'50 a 8'74	3	4	5	6	7	8	9	10
	De 8'25 a 8'49	4	5	6	7	8	9	10	10
	De 8'00 a 8'24	5	6	7	8	9	10	10	10
	De 7'75 a 7'99	6	7	8	9	10	10	10	10
	De 7'50 a 7'74	7	8	9	10	10	10	10	10
	De 7'25 a 7'49	8	9	10	10	10	10	10	10
	De 7'00 a 7'24	9	10	10	10	10	10	10	10
	Abaixo de 7'00	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

CORRIDA DE 2000 MTS

MASCULINO	CORRIDA 2000 MTS	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	12'00" a 12'19"	0	0	0	0	0	0	0	1
	11'40" a 11'59"	0	0	0	0	0	0	1	2
	11'20" a 11'39"	0	0	0	0	0	1	2	3
	11'00" a 11'19"	0	0	0	0	1	2	3	4
	10'40" a 10'59"	0	0	0	1	2	3	4	5
	10'20" a 10'39"	0	0	1	2	3	4	5	6
	10'00" a 10'19"	0	1	2	3	4	5	6	7
	9'40" a 9'59"	1	2	3	4	5	6	7	8
	9'20" a 9'39"	2	3	4	5	6	7	8	9
	9'00" a 9'19"	3	4	5	6	7	8	9	10
	8'40" a 8'59"	4	5	6	7	8	9	10	10
	8'20" a 8'39"	5	6	7	8	9	10	10	10
	8'00" a 8'19"	6	7	8	9	10	10	10	10
	7'40" a 7'59"	7	8	9	10	10	10	10	10
	7'20" a 7'39"	8	9	10	10	10	10	10	10
	7'01" a 7'19"	9	10	10	10	10	10	10	10
	Abaixo de 7'00"	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

FEMININO

FLEXÃO DE BRAÇOS - 1 MIN

FEMININO	FLEXÃO 1 min	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	De 2 a 3	0	0	0	0	0	0	0	1
	De 4 a 5	0	0	0	0	0	0	1	2
	De 6 a 7	0	0	0	0	0	1	2	3
	De 8 a 9	0	0	0	0	1	2	3	4
	De 10 a 11	0	0	0	1	2	3	4	5
	De 12 a 13	0	0	1	2	3	4	5	6
	De 14 a 15	0	1	2	3	4	5	6	7
	De 16 a 17	1	2	3	4	5	6	7	8
	De 18 a 19	2	3	4	5	6	7	8	9
	De 20 a 21	3	4	5	6	7	8	9	10
	De 22 a 23	4	5	6	7	8	9	10	10
	De 24 a 25	5	6	7	8	9	10	10	10
	De 26 a 27	6	7	8	9	10	10	10	10
	De 28 a 29	7	8	9	10	10	10	10	10
	De 30 a 31	8	9	10	10	10	10	10	10
	De 32 a 33	9	10	10	10	10	10	10	10
	34 ou mais	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

FEMININO	IMPULSÃO HORIZONTAL	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	1.19 a 1.26	0	0	0	0	0	0	0	1
	1.27 a 1.34	0	0	0	0	0	0	1	2
	1.35 a 1.42	0	0	0	0	0	1	2	3
	1.43 a 1.50	0	0	0	0	1	2	3	4
	1.51 a 1.58	0	0	0	1	2	3	4	5
	1.59 a 1.66	0	0	1	2	3	4	5	6
	1.67 a 1.74	0	1	2	3	4	5	6	7
	1.75 a 1.82	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.83 a 1.90	2	3	4	5	6	7	8	9
	1.91 a 1.98	3	4	5	6	7	8	9	10
	1.99 a 2.06	4	5	6	7	8	9	10	10
	2.07 a 2.14	5	6	7	8	9	10	10	10
	2.15 a 2.22	6	7	8	9	10	10	10	10
	2.23 a 2.30	7	8	9	10	10	10	10	10
	2.31 a 2.38	8	9	10	10	10	10	10	10
	2.39 a 2.46	9	10	10	10	10	10	10	10
	Acima de 2.47	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

CORRIDA DE 50 MTS

FEMININO	CORRIDA 50 MTS	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	De 11'00 a 12'00	0	0	0	0	0	0	0	1
	De 10'75 a 10'99	0	0	0	0	0	0	1	2
	De 10'50 a 10'74	0	0	0	0	0	1	2	3
	De 10'25 a 10'49	0	0	0	0	1	2	3	4
	De 10'00 a 10'24	0	0	0	1	2	3	4	5
	De 9'75 a 9'99	0	0	1	2	3	4	5	6
	De 9'50 a 9'74	0	1	2	3	4	5	6	7
	De 9'25 a 9'49	1	2	3	4	5	6	7	8
	De 9'00 a 9'24	2	3	4	5	6	7	8	9
	De 8'75 a 8'99	3	4	5	6	7	8	9	10
	De 8'50 a 8'74	4	5	6	7	8	9	10	10
	De 8'25 a 8'49	5	6	7	8	9	10	10	10
	De 8'00 a 8'24	6	7	8	9	10	10	10	10
	De 7'75 a 7'99	7	8	9	10	10	10	10	10
	De 7'50 a 7'74	8	9	10	10	10	10	10	10
	De 7'25 a 7'49	9	10	10	10	10	10	10	10
	De 7'00 a 7'24	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

CORRIDA DE 2000 MTS

FEMININO	CORRIDA 2000 MTS	ATÉ 20 ANOS	21 a 25 ANOS	26 a 30 ANOS	31 a 35 ANOS	36 a 40 ANOS	41 a 45 ANOS	46 a 50 ANOS	51 ou mais
	13'00" a 13'19"	0	0	0	0	0	0	0	1
	12'40" a 12'59"	0	0	0	0	0	0	1	2
	12'20" a 12'39"	0	0	0	0	0	1	2	3
	12'00" a 12'19"	0	0	0	0	1	2	3	4
	11'40" a 11'59"	0	0	0	1	2	3	4	5
	11'20" a 11'39"	0	0	1	2	3	4	5	6
	11'00" a 11'19"	0	1	2	3	4	5	6	7
	10'40" a 10'59"	1	2	3	4	5	6	7	8
	10'20" a 10'39"	2	3	4	5	6	7	8	9
	10'00" a 10'19"	3	4	5	6	7	8	9	10
	9'40" a 9'59"	4	5	6	7	8	9	10	10
	9'20" a 9'39"	5	6	7	8	9	10	10	10
	9'00" a 9'19"	6	7	8	9	10	10	10	10
	8'40" a 8'59"	7	8	9	10	10	10	10	10
	8'20" a 8'39"	8	9	10	10	10	10	10	10
	8'01" a 8'19"	9	10	10	10	10	10	10	10
	Abaixo de 8'00"	10	10	10	10	10	10	10	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

22. O desempenho nas modalidades de testes da prova de aptidão física será avaliado de acordo com o gênero e idade dos candidatos, nos termos da tabela constante no item 21.1.

23. Em cada modalidade dos 04 (quatro) testes, a pontuação mínima exigida depende do candidato atingir a quantidade mínima de repetições e ou o tempo de execução, conforme o teste, cuja correspondência em pontos seja superior a 0 (zero), nos termos das tabelas acima.

23.1. Ao candidato que ultrapassar o desempenho mínimo, será atribuída nota compatível com o desempenho em cada teste, de acordo com as faixas e respectivas pontuações indicadas nas tabelas de cada modalidade de teste.

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

24.1. Será facultado ao candidato com deficiência, solicitar a adaptação dos testes de aptidão física previstos nessa fase, utilizando suas próprias tecnologias assistivas ou solicitação de condição especial. Em qualquer caso, sendo compatível com a natureza do cargo, a solicitação deverá ser acompanhada da apresentação de laudo médico que indique os meios adaptativos a serem utilizados pelo interessado, necessários para a realização dos mesmos, observada a razoabilidade, conforme dispuser o edital de convocação para a respectiva fase.

24.2. O laudo médico deve atender aos mesmos requisitos previstos por ocasião da inscrição – item 5 e subitem do Capítulo III e será aberto prazo para juntada, por ocasião da convocação para a prova prática.

25. Será proibido ao candidato quando da realização dos testes:

25.1. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc.).

25.2. Não aguardar as orientações dos avaliadores para iniciar ou finalizar os exercícios.

26. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova de aptidão física, em quaisquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

27. O candidato que não comparecer à prova ou não for habilitado será excluído do Concurso Público.

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

X – Da Classificação dos Candidatos

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

2. A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida em todas as modalidades de prova que participou.

3. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com os deficientes. Da publicação no Diário Oficial de Santos constarão apenas os nomes e a pontuação dos candidatos habilitados para os cargos do presente concurso.

3.1. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, a listagem dos candidatos com deficiência conterá o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.

4. Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14, da Lei Municipal 4.623/84, em consonância com a Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, e Lei Federal nº 11.689/2008, tendo preferência o candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que tiver maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) que tiver maior pontuação na prova prática ou de aptidão física, quando for o caso;

d) que tiver maior número de filhos menores.

e) o candidato mais velho entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos).

f) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, conforme item 18 e subitem do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, do presente Edital.

4.1. Não serão considerados, para os efeitos da alínea “d”, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.

5. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.

5.1. As correções dos dados mencionados no item 5 somente serão aceitos até o término do período de inscrição, por e-mail dirigido ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br) ou na sala da Coordenação no local de aplicação das provas.

5.1.1. O candidato que não efetuar a solicitação de alteração dos dados mencionados no item 5 deste Capítulo, nas formas previstas no item 5.1, não poderá interpor recurso contra a classificação caso esses dados estejam incorretos.

5.1.2. Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do concurso público.

6. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.

XI – Dos Recursos

1. **O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido ou da publicação dos resultados no Diário Oficial de Santos, **até as 23h59 do 2º dia**.

1.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, solicitações de isenções de inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, procedimento de heteroidentificação e de classificação preliminar, assim para quaisquer outros casos não especificados, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site: **www.ibamsp-concursos.org.br**, preencher o formulário próprio on-line disponibilizado na área do candidato para recurso e enviá-lo via internet, no período estipulado nos Editais de divulgação dos eventos, 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.

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.

4. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

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

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

7. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
10. Na ocorrência de anulação de questões, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
11. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterá as seguintes informações: cargo, número da questão contestada, decisão das bancas (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.
14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.
15. Quando da divulgação das notas das provas dissertativas, o candidato poderá solicitar o espelho de sua prova para formulação de seu recurso, conforme instruções constantes do edital de divulgação dos resultados das provas dissertativas.
- 15.1. Não será aberto período de recurso apenas para visualização da dissertação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
16. Caberá recurso do resultado do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.
17. O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial de Santos.

XII – Do Provimento dos Cargos

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Municipal nº 2.412/2006 e o percentual de 20% das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116/2021.
- 1.1. Consoante previsão na cláusula 4ª Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, para os casos em que é oferecido menos de 10 (dez) cargos ou empregos abertos para preenchimento, o candidato com deficiência será nomeado obrigatoriamente em 2º lugar, observado o disposto nos itens 4.2 e 4.3. do Capítulo I deste Edital.
- 1.2. Se houver mais de 10 (dez) cargos abertos para preenchimento, os candidatos com deficiência serão nomeados em 2º, 15º, 25, 35º, e assim, sucessivamente, até que sejam preenchidas todas as vagas oferecidas pelo edital.
2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/ DEGEPAT/SEFIN, por ocasião da nomeação.
3. A convocação dos candidatos classificados para o exame médico pré-admissional, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e a convocação para a posse do cargo será feita por meio do **Diário Oficial de Santos**, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 3.1. Na data do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar os resultados e laudos dos exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no **Anexo V** deste edital, que serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários ao exame médico pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.
- 3.2. A critério da SEMED, o candidato deverá providenciar, de imediato, as suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado no **Anexo V**, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando a dirimir eventuais dúvidas, para a emissão do ASO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3.3. O candidato convocado para provimento de cargo poderá optar pelo seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, observada a listagem à qual esteja compondo (ampla concorrência ou vagas reservadas).

3.4. Uma vez reposicionado, não poderá invocar qualquer direito que advenha de sua classificação originária.

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

a) Não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas no item 3 deste Capítulo;

b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura de Santos, ressalvada a opção de que trata o item 3.3;

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

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

5.1. É facultado à Prefeitura Municipal de Santos exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo II, outros documentos que julgar necessário.

5.2. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo X, item 4, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

XIII – Das Disposições Finais

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.

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 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento e à classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

3. O prazo de validade deste concurso é de **1 (um) ano**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

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

5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial de Santos.

6. Serão publicados no Diário Oficial de Santos, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

7. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

7.1. Enviar e-mail ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br) solicitando a alteração cadastral.

7.2. Dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

7.3. Após a publicação da Classificação Final entrar em contato com a Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal (SIAM) da Coordenadoria de Movimentação, Atendimento e Convênios (COMAC) do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho (DEGEPAT) da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão (SEFIN) da Prefeitura de Santos, através do e-mail siam@santos.sp.gov.br, anexando a cédula de identidade e comprovante da informação a ser alterada.

8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários.

9. Após a divulgação da classificação final o candidato deverá acompanhar os demais atos correspondentes ao Concurso Público através do sítio eletrônico da Prefeitura e do Diário Oficial de Santos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

10. A Prefeitura de Santos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11. 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 a ser publicado.

12. O resultado do Concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão e publicado no Diário Oficial de Santos.

13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

14. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado neste edital e no edital de convocação para as provas;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como quaisquer objetos perfurocortantes;**
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação ou acessórios/objetos, em desacordo com o estabelecido nos itens 20 e 21 do Capítulo V – Da Prestação da Prova Objetiva;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- o) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
- p) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
- q) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

15. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, no que a cada um couber.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, à apresentação para o exame médico pré-admissional, posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.1. **Os exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no Anexo V deste edital, serão realizados às expensas dos candidatos** e servirão como elementos subsidiários ao exame médico pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

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

18. Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Santos obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

Santos, 09 de setembro de 2025.

ADRIANO LUIZ LEOCADIO
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES EDITAL nº 66/2025 – SEPLA-RH

Agente de Comunicação - atender e efetuar ligações locais e interurbanas, operando em troncos e ramais; prestar informações gerais relacionadas com a repartição.

Agente de Defesa Civil - Executar vistorias técnicas, visando à prevenção de riscos naturais e tecnológicos, orientar e informar a população, atender ocorrências gerais e executar ações de resposta a planos de contingência, colaborar para execução de programas de minimização de riscos, acidentes ou desastres.

Atendente de Ouvidoria - Atender chamadas telefônicas, recebendo reclamações, sugestões e prestando informações gerais sobre os diversos setores da Prefeitura.

Auxiliar de Serviços Gerais - Preparar e servir café, chá e água às pessoas, lavar a louça e panos utilizados, executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almoxarifado, jardinagem, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, limpeza, conservação, manutenção de dependências da Prefeitura e próprios municipais, transporte, remoção e acondicionamento de materiais e cargas em geral.

Monitor Ambiental - Desenvolver atividades de educação ambiental, orientando e divulgando ao público. Monitorar, recepcionar e orientar grupos; estruturar e manter espaços educativos apropriados para uso; desenvolver atividades de educação ambiental e atendimento ao público em geral;

Monitorar os cursos de férias nos meses de janeiro e de julho; participar de capacitações;

Técnico em Biblioteconomia - executar atividades específicas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.

**ANEXO II
PROGRAMAS
EDITAL nº 66/2025 – SEPLA-RH**

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto: compreensão do tema central; identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; Tipos Gêneros Textuais: texto narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e informativo; diferenças entre gêneros textuais; Ortografia e acentuação: uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; regras do Novo Acordo Ortográfico; uso de maiúsculas e minúsculas; Pontuação: uso correto da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão e aspas; Classes gramaticais: substantivo (tipos e flexões), adjetivo (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições e conjunções; Sintaxe e estruturação de frases: sujeito e predicado; termos essenciais e acessórios da oração; concordância verbal e nominal; Coesão e coerência: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso.

MATEMÁTICA

Operações matemáticas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão, propriedades das operações (associativa, comutativa e distributiva); múltiplos, divisores e conjuntos numéricos: mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC); números e conjuntos: números naturais, inteiros e racionais (frações e decimais), comparação e ordenação de números; frações e decimais: operações com frações (adição, subtração, multiplicação e divisão), conversão entre frações, decimais e porcentagens; porcentagem e proporção: cálculo de porcentagem, aumento e desconto percentual, regra de três simples, razão e proporção; unidades de medida: unidades de medida (comprimento, área, volume, massa e tempo), conversão entre unidades; geometria básica: figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo), perímetro e área de figuras simples, noções básicas de volume; equações e expressões algébricas: expressões algébricas e suas operações, resolução de equações do 1º grau, introdução às equações do 2º grau; estatística: média aritmética simples, moda e mediana, leitura e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de problemas: aplicação da matemática no cotidiano (exemplo: troco, descontos, consumo, tempo e distância); raciocínio lógico: noções básicas de lógica matemática, sequências numéricas e padrões matemáticos simples.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: compreensão global do texto; identificação do tema central e das ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; Tipos e gêneros textuais: características dos textos narrativos, descritivos, dissertativos, injuntivos e argumentativos; diferenças entre gêneros textuais como jornalístico, publicitário e literário; Ortografia e acentuação: regras do Novo Acordo Ortográfico; diferenciação de palavras homônimas e parônimas; Morfologia (Classes gramaticais): estrutura e formação das palavras; substantivos (tipos e flexões), adjetivos (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições, conjunções e interjeições; Síntese e construção frasal: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; tipos de sujeito e predicado; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, uso correto da crase; Períodos e orações: coordenação e

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

subordinação; tipos de orações coordenadas e subordinadas; análise sintática do período simples e composto; Figuras de linguagem / Funções da linguagem: metáfora, metonímia, hipérbole, antítese, pleonasmo; Coesão e coerência textual: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de De Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; regras de inferência; princípios de contagem e análise combinatória; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos histórico, geográfico e econômico da cidade de Santos. Conteúdo sobre os conhecimentos de Santos estará disponível no portal: <https://www.santos.sp.gov.br/?q=hotsite/conheca-santos>

As questões relativas aos conhecimentos de Santos serão elaboradas a partir das informações disponíveis no site acima mencionado, não sendo aceitas contestações das questões apresentadas na prova com base em conteúdos disponibilizados por outras fontes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMUNICAÇÃO

A voz e suas funções; Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras a comunicação, bloqueios e distorções; Pronúncia correta das palavras; Pronúncia de números telefônicos; Atendimento telefônico (princípios básicos); Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Resoluções de situações/problema referentes à utilização de atendimentos de ligações e transferência. Conduta. Bom senso. Cordialidade. Relacionamento interpessoal. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Noções de comunicação digital: uso de e-mail e de redes sociais internas.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Lei Federal nº 12.340/2010 e alterações subsequentes (dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil). Decreto Federal nº 10.593/2020 (reorganiza o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC). Decreto Municipal nº 9.511/2021 (Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC vigente). Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Lei Federal nº 6.514/1977. Portaria nº 3.214/1978: Normas Regulamentadoras nº 8, 13, 19, 20 e 23. Lei Federal nº 12.608/2012 e alterações. Instrução Normativa nº 02, de 20 de dezembro de 2016, do então Ministério da Integração Nacional. Noções de primeiros socorros.

ATENDENTE DE OUVIDORIA

Levantamento estatístico de dados. Telemarketing Ativo, receptivo e misto. Resoluções de situações/problemas no atendimento de ligações. Ética do exercício profissional. Atividades de Protocolo e Registro: Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo,

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: técnicas de atendimento público, informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Lei Federal nº 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word (formatação de textos, impressão e criação de documentos) e Planilha Excel (formatações simples, fórmulas e criação de gráficos); Internet e ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2016).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). NR-06 e suas atualizações. Conhecimentos especializados na área. Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função. Questões que simulam as atividades da rotina diária dos trabalhos.

MONITOR AMBIENTAL

Conceitos e princípios da educação ambiental. Sustentabilidade e cidadania ambiental. Estratégias de sensibilização e conscientização ambiental em contextos urbanos e rurais. Noções básicas de ecologia: ciclos naturais, biodiversidade, impactos ambientais (desmatamento, queimadas, poluição, resíduos sólidos). Legislação ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Atuação em campo: monitoramento de áreas naturais, orientação ao público, procedimentos básicos de mapeamento e identificação de áreas de risco ou proteção. Relacionamento interpessoal. Ética no serviço público. Comunicação no atendimento ao público e trabalho em equipe.

TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

Conceituação, objetivos e funções das bibliotecas. Tipologia das bibliotecas: públicas, escolares, universitárias, especializadas e comunitárias. Serviços de biblioteca: referência, circulação, empréstimo, reserva e renovação. Noções de organização física e técnica do acervo. Atendimento ao público: acolhimento, orientação e mediação da informação. Noções de catalogação e classificação. Referência bibliográfica segundo a NBR 6023:2018 (Informação e documentação – Referências – Elaboração). Noções de conservação e preservação do acervo. Ética profissional e relações humanas no ambiente de trabalho. Atividades de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios, fases do arquivamento, técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro, distribuição e expedição de documentos.

Informática aplicada: sistema operacional Microsoft Windows; editor de texto Word (formatação, criação e impressão de documentos); planilha Excel (formatações básicas, fórmulas simples e criação de gráficos); navegação na Internet e uso de ferramentas do Microsoft Office (versões a partir de 2016).

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”
EDITAL nº66/2025 – SEPLA-RH

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,
eu, _____,
portador de Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º
_____, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº XX/2025 SEPLA–RH, para o Cargo
Público _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____
) , nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS
EDITAL nº 66/2025 – SEPLA-RH

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador
do

(nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº _____ órgão
expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser
negro ou negra da cor (☐) preta ou (☐) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de
cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do Cargo Público de _____,
da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – EDITAL Nº/2025 – SEPLA – RH.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim
sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, a presente
autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Verificação e Acompanhamento
de Cotas – CVAC, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-
me para Entrevista Pessoal; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC restar verificada
a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do
direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Cole aqui a sua foto 5 x 7

OBRIGATÓRIO
FOTO
DATADA

Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO V
RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS OU DE IMAGEM
EDITAL nº 66/2025 – SEPLA-RH

1. HEMOGRAMA COMPLETO;
2. GLICEMIA DE JEJUM;
3. GAMA GT;
4. CREATININA;
5. RAIO-X PA (PERFIL);
6. AUDIOMETRIA (para o cargo de AGENTE DE COMUNICAÇÃO);

Os exames serão realizados às expensas do candidato, na forma prevista no item 16.1 do Capítulo XIII – Das Disposições Finais – deste Edital