



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 001/2017**  
**Contendo as retificações de 06, 13, 21 e 25/07/2017**

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

As provas objetivas estão previstas para o dia **03 de setembro de 2017** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **18 de agosto de 2017** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

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

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

Anexo I - Descrição sumária das atribuições dos cargos

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário para interposição de recursos.

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

**\*Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017**

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

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

CÓD. CARGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
662	AGENTE ADMINISTRATIVO	11	Ensino Fundamental Completo e noções de informática / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 1.483,87	56,00
708	AGENTE DE UNIDADE SOCIAL II	CR	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho de: 44 horas semanais.	R\$ 1.303,35	56,00
140	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	3	Ensino Fundamental Completo / 40 horas semanais.	R\$ 1.335,16	56,00
141	MOTORISTA	2	Ensino Fundamental Completo / CNH letra "D" e certificado de curso de aperfeiçoamento para condução de ambulância, veículos escolares e de passageiros / Jornada de trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 1.624,02	56,00
190	PROCURADOR NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL	CR	Curso Superior em Direito com registro na OAB / Jornada de trabalho: 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, que importa na proibição de exercer a advocacia em qualquer hipótese.	R\$ 7.582,32	92,00



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 1.2. O Concurso destina-se **ao preenchimento das vagas descritas na tabela** acima e à formação de Cadastro Reserva e os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.
- 1.3. Os candidatos nomeados para o cargo de PROCURADOR DE NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº. 504, de 24 de março de 2008 (Dispõe sobre a carreira de Procuradores Municipais da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências) e subsidiariamente a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 (Institui a Estrutura Organizacional e o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande e adota providências correlatas) e alterações posteriores, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente, e às presentes instruções especiais.
- 1.4. Os candidatos nomeados para os demais cargos estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº. 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2.015 (Institui a Estrutura Organizacional e o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande e adota providências correlatas) e alterações posteriores, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente, e às presentes instruções especiais.
- 1.5. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.6. Os aprovados formarão listagem de Cadastro Reserva para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas vagas.
- 1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.8. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.9. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

<b>Bloco A</b>	<b>Bloco B</b>
----------------	----------------



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



Agente Administrativo	Agente de Unidade Social II Auxiliar de Topógrafo Motorista Procurador Nível I – Categoria Inicial
-----------------------	---

- 2.5.1. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
- 2.5.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não constantes do quadro acima, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções
- 2.6. São condições para inscrição/posse:
- 2.6.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;
- 2.6.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
- 2.6.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 2.6.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- 2.6.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
- 2.6.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.6.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
- 2.6.8. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.7.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **03 de julho a 03 de agosto de 2017.**
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).
- 2.9. **O valor da inscrição consta da Tabela do item 1.1 deste Edital.**
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.14. Será concedida gratuidade do valor da inscrição nos termos do item 2.24.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato - deficiente ou não -que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrição **(de 03/07/2017 a 04/08/2017, das 09:00 às 16:00 horas)** junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.16.1. Juntamente com a solicitação mencionada no item 2.16 o candidato deverá anexar Laudo Médico que justifique a realização de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.2. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.16.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido ao candidato.
- 2.16.4. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.5. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens anteriores não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.17.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser entregue durante o período de inscrição junto ao Setor de Concursos Públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.18.2. O candidato que não atender aos itens 2.18 e 2.18.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 09:00 horas do dia 03 de julho às 23h59min do dia 03 de agosto de 2017 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.20.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.20.2. localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público
- 2.20.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.20.4. preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.20.5. conferir e transmitir os dados informados.
- 2.20.6. imprimir o boleto bancário
- 2.20.7. efetuar o pagamento do boleto.
- 2.21. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **04/08/2017** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **04/08/2017**, caso contrário, não será considerado.
- 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)
- 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.24. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da seguinte forma:
- 2.24.1. Acessar nos dias **03, 04 e 05/07/2017** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.24.2. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever para mais de um cargo, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada um dos cargos;
- 2.24.3. Preencher, total e corretamente, o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento em duas vias;
- 2.24.4. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.24.5 nos dias **03, 04 e 05/07/2017, das 9 às 15 horas**, junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal no Paço Municipal).
- 2.24.5. Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:
- 1. Doador de sangue:**
- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade;
  - A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
- 2. Desempregado:**
- Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
  - Cópia autenticada da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de gratuidade;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- Cópia autenticada da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

### 3. Hipossuficiente:

- Cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

- 2.24.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de gratuidade.
- 2.24.7. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.
- 2.24.8. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 2.24.9. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 2.24.10. O resultado dos pedidos de gratuidade, com deferimento, será publicado nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia **22/07/2017**.
- 2.24.11. Somente serão publicados os pedidos deferidos.
- 2.24.12. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **03/08/2017**.
- 2.24.13. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas, de cada cargo, quando este percentual resultar ao menos 01 (uma) vaga.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até o dia **04/08/2017**, das 08:00 as 11:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **04/08/2017**,



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



das 09:00 as 16:00 horas.

- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência aprovado, se convocado para posse, deverá submeter-se à inspeção médica admissional a ser realizada pela Prefeitura, que julgará sua aptidão para o cargo ao qual foi nomeado.
  - 3.10.1. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 3.10.2. Não será empossado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

#### 4. DAS AVALIAÇÕES

\*Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

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

- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **provas prático-profissionais** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas **para o cargo de Procurador Nível I Categoria Inicial**.
- **provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas e nas provas prático-profissionais **para o cargo de Procurador Nível I Categoria Inicial**.
- **Provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas **para o cargo de Motorista**.

#### 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. ~~A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e que tem como data prevista para aplicação o dia 03 de setembro de 2017 e de Prova Prática para o cargo de Motorista.~~

**5.1. As provas objetivas, para todos os cargos tem como data prevista para aplicação o dia 03 de setembro de 2017.**

- 5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **18 de agosto de 2017**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 5.1.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.1.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.
- 5.1.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.
- 5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.2.1. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

**Obs: O tempo de realização da prova de Procurador inclui o tempo destinado à resolução da prova prático-profissional**

<b>Cargo(s)</b>	<b>Área do Conhecimento</b>	<b>Número de itens</b>
Agente de Unidade Social II Auxiliar de Topógrafo (duração da prova: três horas)	Língua Portuguesa	18
	Matemática	12
Agente Administrativo (duração da prova: três horas)	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	15
Motorista (duração da prova: três horas)	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20
Procurador (duração da prova: quatro horas e meia)  * Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017	Língua Portuguesa	08
	Conhecimentos Específicos	42

- 5.2.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.2.4. Para ser considerado habilitado o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

**\*Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017**

<b>Cargo</b>	<b>Critério de habilitação no Concurso Público (nota de corte)</b>
Agente de Unidade Social II Auxiliar de Topógrafo	Ter obtido nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



Agente Administrativo	Ter obtido nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
Motorista	Estar entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota e ter obtido, no mínimo, 20 pontos.
Procurador	<b>Estar entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota e ter obtido, no mínimo, 30 pontos.</b>

- 5.2.4.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 5.2.4 e que obtiverem nota zero na parte de conhecimentos específicos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente pelo IBAM e pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 5.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.3.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.6. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
- 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 5.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.8.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 5.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.10.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.10.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.10.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.10.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.12.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.12.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item 5.12.1.
- 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.



- 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 6. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista na proporção descrita no item 5.2.4.
- 6.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 6.3. A convocação para a prova prática será afixada no quadro de avisos da Prefeitura e disponibilizada na Internet nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 6.3.1. A Convocação para a realização das provas práticas contendo a data, local e horário de apresentação dos candidatos ocorrerá por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas.
- 6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item 6.3.
- 6.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
  - condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
  - utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo;
  - obediência às normas gerais de segurança.
- 6.6. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação.
- uma falta eliminatória: eliminado;
  - uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
  - uma falta média: 6 (seis) pontos negativos;
  - uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.
- 6.7. As faltas da prova prática são aquelas constantes do artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
- 6.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 6.9. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos acarrete nota inferior a 20 (vinte) pontos, sendo excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 6.10. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 6.11. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do original da Carteira Nacional de Habilitação letra D, dentro do prazo de validade.
- 6.12. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita objetiva.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



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

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

\* Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

## 7. DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL

\* Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

- 7.1. A prova prático-profissional será aplicada **no mesmo dia, local e horário da prova objetiva a todos os candidatos presentes, entretanto somente serão corrigidas as avaliações dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme Tabela do item 5.2.4.**
- 7.2. **Para a realização da prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar um Parecer sobre um dos temas descritos no Programa (Anexo II deste Edital) e para tanto não poderá fazer uso de qualquer material para consulta.**
- 7.3. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da capa do caderno.
- 7.3.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 7.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 3 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.
- 7.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.8. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 7.9. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 7.10. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 7.11. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.12. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova (objetiva de prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Parecer ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 7.13. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
- 7.14. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.15. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.
- 7.16. Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.



7.16.1. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

7.17. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- d) estiver faltando folhas;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- g) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

7.18. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

7.19. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

## 8. DOS TÍTULOS

\* Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

- 8.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova prático profissional conforme itens 5.2.4 e 7.15.
- 8.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 8.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prático-profissional.
- 8.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.5. As datas, horário de apresentação e local para entrega dos documentos relativos aos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas.
  - 8.5.1. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos devendo o candidato tomar conhecimento das datas, local e horários de sua entrega através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 8.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 11 pontos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado em Direito Administrativo.	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Doutorado em qualquer área do Direito.	4,0	4,0	
Mestrado em Direito Administrativo	3,0	3,0	
Mestrado em qualquer área do Direito	2,0	2,0	
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em Direito Administrativo	1,5	1,5	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área do Direito	1,0	1,0	

- 8.7. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 8.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 8.9. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 8.10. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 8.11. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 8.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 8.13. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 8.14. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos.
- 8.15. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 8.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VII. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 8.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 8.17.2. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 8.17.3. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 8.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 8.19. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.20. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 8.21. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.22. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo e no Edital de Convocação.
- 8.23. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 9.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
  - 9.1.1. A nota final dos candidatos ao cargo de Motorista será a somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática.
  - 9.1.2. A nota final dos candidatos ao cargo de Procurador será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, na prova prático-profissional e na prova de títulos.
  - 9.1.3. Para os demais cargos a nota final será aquela obtida na prova escrita objetiva.

\* Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

- 9.1.4. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 9.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
  - 9.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
  - 9.2.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
  - 9.2.3. candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
  - 9.2.4. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - 9.2.5. sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 9.3. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites da prefeitura - [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

**10. DOS RECURSOS:**

- 10.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos, até as 15:00 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 10.2. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 10.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 10.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 10.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 10.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 10.6. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 10.6.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 10.6.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 10.7. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 10.8. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 10.8.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) constando as seguintes informações: número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).
- 10.8.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
- 10.8.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
- 10.8.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 10.9. 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) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

- f) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 10.10. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.11.1. 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.
- 10.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.13. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 10.14. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. **À época do recebimento dos recursos referentes à prova prático-profissional para Procurador, o “espelho” do Caderno do Candidato será disponibilizado na “área do candidato”.**
- 10.16.1. **Não será aberto período de recurso apenas para visualização da Peça e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.**

**\*Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017**

### **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

- 11.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 11.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
- 11.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 11.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 11.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
  - 11.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
  - 11.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 11.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 11.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 11.3 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 11.6. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 11.6.1. Expirado o prazo previsto no item 11.6, sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 11.7. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 11.8. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 11.9. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 11.9.1. A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 11.10. A posse ocorrerá dentro do prazo estabelecido no artigo 21 da Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1.992 e alterações posteriores.
- 11.10.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
- 11.11. As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br)

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 12.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 12.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
  - 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 de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - l) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 12.5. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 12.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 12.7. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.10. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12.11. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 12.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 12.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.14. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 12.15. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

MARCELO YOSHINORI KAMEIYA  
Secretário Municipal de Administração



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES  
CONCURSO PÚBLICO 001/2017  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

**AGENTE DE UNIDADE SOCIAL II**

1. Comparecer pontualmente ao serviço;
2. Registrar diariamente o ponto de entrada e saída;
3. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;
4. Não se ausentar da unidade em horário de serviço sem autorização da direção;
5. Comunicar, com antecedência, a falta ao serviço;
6. Estar sempre devidamente trajado;
7. Tratar com urbanidade crianças, adolescentes, idosos, colegas e chefias;
8. Aguardar a chegada do plantonista que irá rendê-lo passando o plantão;
9. Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações;
- 10 Participar das reuniões, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
11. Conservar materiais, bens duráveis e instalações físicas da unidade;
12. Contribuir e empenhar-se para a integração da equipe;
13. Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;
14. Seguir as rotinas, escalas de trabalho, orientações, bem como as eventuais mudanças e alterações elaboradas pela direção;
15. Comunicar à direção a necessidade de aquisição ou reposição de materiais necessários para a garantia de um bom atendimento;
16. Acolher a criança/adolescente/idoso no ato do abrigamento, apresentando-lhes o espaço físico, as outras crianças/adolescentes/idosos e educadores e a rotina da unidade;
17. Preservar a identidade e a história de vida das crianças, adolescentes e idosos abrigados, respeitando o sigilo;
18. Oferecer vestuário e alimentação suficiente, seguindo as orientações e cardápio organizados ou elaborados pela direção;
19. Estimular, acompanhar e orientar nas atividades internas e externas, contribuindo na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos;
20. Zelar pela segurança física, higiene e alimentação da criança, adolescente e/ou idoso, sem contudo forçá-los ou submetê-los a humilhação;
21. Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar de que necessitam;
22. Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
23. Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos;
24. Acompanhar as crianças e adolescentes em suas respectivas refeições, transmitindo noções básicas de respeito e postura à mesa;
25. Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias;
26. Manter rigorosa higiene pessoal (cabelos presos com rendinhas ou lenços, unhas limpas e aparadas);
27. Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação, ordem e controle do material da despensa;
28. Executar o preparo da alimentação conforme o cardápio semanal;
29. Solicitar e notificar a Direção da Unidade de atendimento, a falta de algum gênero para a confecção do cardápio;
30. Armazenar os alimentos e utensílios em local adequado, conforme orientação da Direção;
31. Higienizar frutas, hortaliças e legumes;
32. Cuidar da própria higiene pessoal no trato com os alimentos;
33. Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados a Unidade de atendimento, para o preparo das refeições;
34. Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;
35. Fazer o controle diário das refeições servidas, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades;
36. Manter seu local de trabalho sempre trancado;

**AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

Auxilia nas tarefas de levantamento planialtimétricos cadastrais, nivelamento de precisão, implantação de rede de marcos e RN's. Executa demais atividades compatíveis com o cargo.

**MOTORIZA:**



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, como também, caminhões, ônibus, guinchos, ambulâncias; prestar auxílio na locomoção de pacientes de ambulâncias até as dependências hospitalares e residência dos familiares; operar os equipamentos dos caminhões munch carregando e descarregando peças e equipamentos; operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção; dirigir automóveis, utilitários, caminhões e micro-ônibus, utilizados no transporte municipal de pessoas e materiais; auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada sua carteira de habilitação e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **PROCURADOR NÍVEL I – CATEGORIA INICIAL**

- I - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários;
- II - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão;
- III - Minutar Contratos, Termos e Reti-ratificações, Aditamentos e Termos de Compromisso;
- IV - Minutar Projetos de Leis e Decretos, quando determinado pelo Prefeito ou pelo Procurador Geral do Município;
- V – Manter arquivo de documentos relacionados às atividades da Procuradoria;
- VI - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município bem como, assisti-lo sempre que solicitado.
- VII - Fazer cumprir os prazos para elaboração e redação de pareceres, que será de 15 (quinze) dias, prorrogáveis a critério do Procurador Geral do Município, desde que solicitados e justificado o motivo do atraso;
- VIII - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários;
- IX - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão;
- X - Supervisionar todos os trabalhos elaborados pelos Procuradores subordinados;
- XI - Responder interinamente pelo expediente da Procuradoria Geral ou qualquer outra Divisão, no caso de vacância ou impedimento do titular;
- XII - Supervisionar a Seção de Serviços Forenses;
- XIII - Supervisionar a Seção de Precatórios;
- XIV - Avaliar programas de treinamentos e propor ao seu Superior;
- XV - Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados, dando ciência ao seu Superior;
- XVI - Supervisionar frequência, pontualidade de seus subordinados, dando ciência ao seu Superior;
- XVII - Solicitar ao seu Superior a instauração de Sindicância ou Inquérito Administrativo em razão de ato praticado pelos seus subordinados de que tiver conhecimento por escrito;
- XVIII - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município, sempre que solicitado.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



ANEXO II – PROGRAMAS  
CONCURSO PÚBLICO 001/2017  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

CONHECIMENTOS BÁSICOS

**Agente Administrativo; Agente de Unidade Social II; Auxiliar de Topógrafo; Motorista**

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

**Procurador**

Língua Portuguesa

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Agente Administrativo**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

**Motorista**

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica.

**Procurador nível I – Categoria Inicial**

**\* Conforme Edital de Retificação de 06/07/2017 e 13/07/2017:**

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, ~~licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação~~; Licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, regime de compras e de obras e serviços, modalidades, tipos de licitação, registro de preços, credenciamento, dispensa e inexigibilidade, procedimentos da fase interna e externa de cada modalidade, ato convocatório, impugnação, condução dos certames, julgamento, responsabilidade administrativa, controle interno e externo, impedimentos, adjudicação, homologação, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; ~~Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução~~; Contratos administrativos: conceitos,



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



princípios, requisitos e execução, impedimentos, cláusulas obrigatórias, cláusulas exorbitantes, duração, formação, revisão, alteração, inexecução, e rescisão, anulação, sanções administrativas e tutela judicial, recursos administrativos. ~~Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.~~ Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, direitos e deveres, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil:- Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; ~~Do procedimento ordinário e sumário~~ Procedimento Comum e Procedimentos Especiais; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal:- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONCURSO PÚBLICO 001/2017  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

\*Conforme Edital de Retificação de 21/07/2017

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

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

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) **CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (MOTORISTA)**
- ( ) **CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PROCURADOR)**
- ( ) **CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS (PROCURADOR)**
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) \_\_\_\_\_

FUNDAMENTAÇÃO:

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

Data: \_\_\_/\_\_\_/2017



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO 001/2017  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

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

**CARGO: PROCURADOR**

**Títulos Apresentados (marque um X)**

( ) Doutor na área de Direito \_\_\_\_\_

( ) Mestre na área de Direito \_\_\_\_\_

( ) Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área de Direito \_\_\_\_\_ com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

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

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

**Para uso da Banca Examinadora:**

1 – Doutor na área de Direito \_\_\_\_\_ - Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre na área de Direito \_\_\_\_\_ - Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu na área de Direito \_\_\_\_\_ - Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos atribuídos:** \_\_\_\_\_

---

**PROTOCOLO DO CANDIDATO – ENTREGA DOS TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO 001/2017  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**\*Campos a serem preenchidos pelo candidato:**

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

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

**\*Campos a serem preenchidos pelo responsável pelo recebimento dos documentos:**

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

Número de folhas entregues: \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento e carimbo: \_\_\_\_\_