



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



## EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 003/2024

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

As provas objetivas estão previstas para o dia **28 de julho de 2024** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **19 de julho de 2024** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

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

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

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

**Anexo II – Programas das Provas.**

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

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CÓD. CARGO	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS/ JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
536	ARQUITETO	1	CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E URBANISMO / INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 7.291,85	96,00
140	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.144,67	59,00
174	CONTADOR	1	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS / INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 7.291,85	96,00
1294	CUIDADOR SOCIAL	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.573,60	77,00
159	DESENHISTA	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO / CONHECIMENTO DE CAD / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.717,42	77,00
1295	EDUCADOR FÍSICO	1	CURSO SUPERIOR DE BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF / JORNADA DE TRABALHO: 20 HORAS SEMANAIS.	R\$ 3.145,51	96,00
149-123	ELETRICISTA CIVIL	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª ou 5ª SÉRIE) / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.359,14	59,00
150	ENCANADOR	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª ou 5ª SÉRIE) / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.359,14	59,00
178	ENGENHEIRO CIVIL	1	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL / INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 7.291,85	96,00
179	FISIOTERAPEUTA	1	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA / INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL / JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.718,27	96,00
538-121	GRAFICO OFF-SET PARA MAQUINA MODELO ROLAND 200	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / EXPERIÊNCIA DE 01 ANO COMPROVADA EM CARTEIRA PROFISSIONAL OU DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.716,57	59,00
141	MOTORISTA	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO LETRA "D" / CERTIFICADO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA CONDUÇÃO DE AMBULÂNCIA, VEÍCULOS ESCOLARES E DE PASSAGEIROS / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.710,47	59,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



182	NUTRICIONISTA	1	SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO / INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO / JORNADA DE TRABALHO: 33 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.718,27	96,00
152	PEDREIRO	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª ou 5ª SÉRIE) / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.359,14	59,00
153	PINTOR CIVIL	1	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª ou 5ª SÉRIE) / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.359,14	59,00
288	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	1	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO SUPERIOR: ANÁLISE DE SISTEMAS; SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; ANÁLISE DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO; COMPUTAÇÃO; ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO; INFORMÁTICA/PROCESSAMENTO DE DADOS; SISTEMAS DE INFORMAÇÃO / ANÁLISE DISTEMAS / DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA (QUALQUER MODALIDADE NA ÁREA DE INFORMÁTICA): TECNOLOGIA EM ANÁLISE DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS; TECNOLOGIA EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.004,22	96,00
792	TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO COM ÊNFASE EM INFORMÁTICA OU ELETRÔNICA (MÍNIMO 1000HS/AULA) / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.574,44	77,00
145	TOPÓGRAFO	1	CURSO TÉCNICO EM AGRIMENSURA / JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.717,42	77,00
186	VETERINÁRIO	1	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA / REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA / JORNADA DE TRABALHO: 33 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.576,13	96,00

- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e à formação de Cadastro Reserva;
- 1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao que dispõe na Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande) e alterações posteriores, Lei Complementar nº 913, de 01 de abril de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos e funções do quadro de pessoal da Administração direta do Município da Estância Balneária de Praia Grande, transforma a autarquia Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG para a forma de fundo especial contábil, denominado Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande-FPGPREV e adota providências correlatas”, além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais, Lei Complementar nº 711, de 24 de novembro de 2015.
- 1.4. 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.
- 1.5. Os candidatos aprovados formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. **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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



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

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

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

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

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os requisitos, em especial aos itens 2.5. e 2.6.

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

Bloco A	Bloco B
Auxiliar de Topógrafo Motorista Programador de Computador	Cuidador Social Técnico em Equipamentos de informática Topógrafo

2.5.1. **Demais poderá haver coincidência de horário, devendo o candidato realizar única inscrição.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. São condições para posse no cargo:

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

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

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

2.6.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

2.6.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;

2.6.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.6.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;

2.6.8. Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial;

2.6.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.6.10. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



profissionais da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

- 2.7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.7.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **08 de junho a 11 de julho de 2024**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).
- 2.9. **O valor da inscrição consta da Tabela do item 1.1 deste Edital**
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.14. Poderá ser concedida gratuidade do valor da inscrição nos termos do item 2.24, obedecido o estabelecido nas leis nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 02 de dezembro 2019, nº 1977 de 19 de fevereiro de 2020 e nº 2104 de 27 de maio de 2022, todas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 7256 de 14 de junho de 2021 com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 7589 de 07 de julho 2022.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato - deficiente ou não - que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024 no mesmo período destinado às inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**) ou entregar na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) no mesmo período destinado às inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.16.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.16.2. Além do requerimento mencionado no item 2.16, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.16.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.16.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 2.16.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.16.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 2.16.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.16.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.9. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens anteriores não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.17.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser enviado durante o período de inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**), por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO 003/2024 **ou** entregue na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) durante o período de inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**).
- 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, **do dia 08 de junho até às 23h59min do dia 11 de julho de 2024 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.20.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.20.2. localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.20.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.20.4. preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
- 2.20.5. conferir e transmitir os dados informados;
- 2.20.6. imprimir o boleto bancário;
- 2.20.7. efetuar o pagamento do boleto.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 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 **12/07/2024** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito na rede bancária.
- 2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12/07/2024**, caso contrário, não será considerado.
- 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, **PIX**, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **[atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)**
- 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **[atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)**
- 2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por



motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.24. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo, ficando sob responsabilidade dos mesmos a escolha por uma das opções de envio (presencial ou online):
- 2.24.1. Acessar nos dias **10 a 14 de junho de 2024** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.24.2. Preencher, total e corretamente, o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento, impreterivelmente até às **15:50 h do dia 14/06/2024**;
- 2.24.3. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.24.4 nos dias **10 a 14 de junho de 2024, das 9 às 16 horas**, junto à Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (Paço Municipal - 1º andar) **OU** enviar o requerimento e os documentos mencionados no item 2.24.4 e seguintes nos dias **10 de junho até as 16 horas do dia 14 de junho de 2024, para o e-mail [isencoes@praia grande.sp.gov.br](mailto:isencoes@praia grande.sp.gov.br)**, com assunto “REF.: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA DE PRAIA GRANDE - CONCURSO PÚBLICO 03/2024 - ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição.

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

**2.24.4. Devem ser encaminhados os seguintes documentos:**

**1. Doador de sangue:**

- **ONLINE/PRESENCIAL:** Documentos comprobatórios, contendo, no mínimo, três doações de sangue efetuadas no prazo de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
- A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

**2. Desempregado:**

- **PRESENCIAL:** Original e cópia simples **ou** cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente. **ONLINE:** 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;

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

### 3. Hipossuficiente:

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

### 4. Doador de Medula Óssea:

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

### 5. Doadora de Leite Humano:

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

2.24.5. A ausência do Requerimento da solicitação da gratuidade acarretará no imediato indeferimento do pedido.

2.24.6. No caso da entrega do requerimento for a presencial a autenticação poderá ser realizada na Secretaria de Administração – Seção de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal) mediante a apresentação do documento original juntamente com uma cópia legível do mesmo.

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



- 2.24.8. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de gratuidade.
- 2.24.9. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 2.24.10. 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.
- 2.24.11. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 2.24.12. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia **21/06/2024**.
- 2.24.13. 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 **11/07/2024**.
- 2.24.14. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

### **3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, fica assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, sendo-lhes reservado para cada função 5% (cinco por cento) das contratações a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o resultado será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, ou seja, o 1º colocado da lista especial será convocado no lugar do 10º colocado, o 2º colocado no lugar do 30º colocado, o 3º no lugar do 50º e assim por diante, sendo que caso o convocado da lista especial incorra no disposto no item 10.9.1, será convocado o próximo candidato da lista especial.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6. Para efeito de validação da inscrição como portador de deficiência, em conformidade com o item 3.3, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.6.1. No caso de a deficiência ser auditiva, deverá ser encaminhado juntamente com o Laudo Médico, o original ou cópia autenticada da Audiometria Tonal.
- 3.6.2. A entrega do laudo mencionado no item 3.6. é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o formulário do anexo III, preenchido.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 3.6.3. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 3.6.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso e não será devolvido.
- 3.6.5. O laudo médico juntamente com o formulário do anexo III mencionados acima deverão ser enviados por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM – Departamento de Concursos - CEP 04045-972, **REF. MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE – CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024** no mesmo período destinado às inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**) ou entregues na Seção de Concursos Públicos (Paço Municipal, Avenida Presidente Kennedy, 9000, Vila Mirim, 1º Andar) no mesmo período destinado às inscrições (**de 08/06 até o dia 11/07/2024**), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.6.6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.6.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.6.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição de candidato deficiente, a seu destino.
- 3.7. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos itens 2.16 e seguintes.
- 3.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.7, dentro do prazo do período das inscrições, não terão a condição atendida, seja qual for o motivo alegado,
- 3.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 3.10.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.11. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.12. O Edital de divulgação da relação de solicitações validadas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência tem como data prevista para publicação o dia **19/07/2024**, e será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 3.13. O candidato com deficiência aprovado, se nomeado e convocado para posse, deverá submeter-se à inspeção médica admissional a ser realizada pela Prefeitura, que julgará sua aptidão para o cargo ao qual foi nomeado.
  - 3.13.1. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 3.13.2. Não será empossado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
  - 3.13.3. Caso seja constatado pelo Médico do Trabalho da prefeitura que a deficiência está comprovadamente em desacordo com o disposto no item 3.3, o candidato terá a sua nomeação cancelada e será considerado classificado somente na listagem geral dos candidatos.
- 3.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.



#### 4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

4.1. O concurso constará das seguintes fases:

- **Prova Escrita Objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas nos cargos de **Eletricista Civil, Encanador, Motorista, Pedreiro, Pintor Civil**.

#### 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data **prevista** para aplicação o dia **28 de julho de 2024**.

5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.1.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **19 de julho de 2024**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

5.1.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

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

5.1.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.

5.1.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e da Prefeitura.

5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.2.1. As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Auxiliar de Topógrafo Eletricista Civil Encanador	Língua Portuguesa	20	1



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



Pedreiro Pintor Civil	Matemática	10	1
Cuidador Social Desenhista Gráfico Off-Set para Máquina Modelo Roland 200 Motorista Técnico em Equipamentos de Informática Topógrafo	Língua Portuguesa	14	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Específicos	16	2
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	16	1
	Conhecimentos Específicos	24	2

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

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

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

Cargo	Critério de habilitação no Concurso Público (nota de corte)
Eletricista Civil, Encanador, Pedreiro e Pintor Civil	Está entre os 20 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.  Está entre o 1 candidato com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.
Motorista	Está entre os 45 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.  Está entre os 2 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos do total de questões da prova objetiva.
Demais Cargos	o candidato deverá obter no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.

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

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

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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 5.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.6. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte, no caso de documento digital somente será admitido por aplicativo oficial o candidato que apresentar a CNH com foto ou RG dos estados que assim emitem.
  - 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
    - 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
  - 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
  - 5.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
    - 5.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de 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.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.8.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.8.2. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.8.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.8.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.10.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



- 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 maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 5.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 6. DA PROVA PRÁTICA

- 6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos aos cargos de **Eletricista Civil, Encanador, Motorista, Pedreiro, Pintor Civil**, habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita no item 5.2.4.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 6.2.** A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, ao Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 6.3.** A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 6.4.** Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.5.** A Prova Prática valerá 30 (trinta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 15 (quinze) pontos e a de Motorista 40 (quarenta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos cuja soma não ultrapasse 20 pontos.
- 6.6.** A prova prática 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:
- 6.6.1.** O candidato será avaliado, na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, estabelecidas com base no que segue:

**Eletricista Civil**

A pontuação da prova prática do Eletricista, obedecerá a seguinte distribuição:

- a) Segurança do Trabalho relativa à área de Eletricidade – 3 pontos.
- b) Utensílios e Equipamentos de uso em instalações elétricas prediais – 3 pontos.
- c) Execução/manutenção de Instalações Elétricas Prediais e/ou de utensílios elétricos – 14 pontos.
- d) Instalação de componentes, dispositivos ou equipamentos elétricos – 10 pontos.

**Encanador:**

- a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 4 pontos;
- b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 4 pontos;
- c) Executar um ramal de água, com registro e torneira de jardim – 22 pontos

**Motorista:**

Em função da pontuação negativa decorrente de faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – uma falta gravíssima: 15 (quinze) pontos negativos;
- II – uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
- III – uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- IV – uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução n.º 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 20 (vinte) pontos.

**Pedreiro:**

- a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 3 pontos;
- b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 3 pontos;
- c) Elevação de alvenaria de vedação – 14 pontos;



d) Execução de chapisco, emboço e demais rotinas do emprego de Pedreiro – 10 pontos.

#### **Pintor Civil**

- a) Reconhecimento e uso correto de EPIs – 4 pontos.
- b) Identificação de equipamentos e ferramentas – 4 pontos.
- c) Preparação e pintura de parede – 22 pontos

- 6.7. Os candidatos deverão se apresentar com roupas confortáveis e calçados fechados para a execução das tarefas sob pena de não poder realizar a prova.
- 6.8. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
- 6.9. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.10. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.
- 6.11. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

- 7.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida nas modalidades de prova que participou.
- 7.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 7.1.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
  - b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;
  - c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
  - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - e) 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;
  - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

7.2. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites da prefeitura - [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

### **8. DOS RECURSOS**

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



- 8.2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gratuidade da inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos e de classificação final, assim para quaisquer outros casos não especificados**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, das 9:00 às 16:00 horas, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 8.3. 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.
- 8.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 8.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.7. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 8.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.9. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 8.10. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.11. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 9.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 9.2. 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.
- 9.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.



- 9.3. O candidato convocado, constante da lista de aprovados como portadores de deficiência, deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias da nomeação, munido de Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias da data do seu comparecimento**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 9.4. A realização dos exames admissionais está condicionada ao cumprimento das exigências contidas no item 9.3. e à decisão do Médico do Trabalho.
- 9.5. Convocado para posse, manifestado o interesse no cargo, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 9.5.1. Em caso de estar exercendo cargo ou emprego público inacumuláveis ou que não tenham compatibilidade de horário com o cargo em que logrou êxito, o candidato deverá comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que pediu exoneração do cargo ou emprego público anterior, nos demais casos, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
- 9.5.1.1. Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
- 9.5.1.2. Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 9.6. Para candidatos que sofreram pena de demissão, sujeitos a impedimento de posse, será aplicado o artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/1990, após análise da Procuradoria Geral do Município.
- 9.7. Por ocasião de sua posse, se o candidato estiver respondendo processo(s) administrativo(s) disciplinar(es), cuja sanção possa ensejar a sua demissão, terá a sua posse precedida de análise jurídica.
- 9.8. A não apresentação da declaração de que trata o item 9.5 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 9.9. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 9.9.1. Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 9.10. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 9.11. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 9.12. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
- 9.12.1. A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 9.13. A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do primeiro dia útil da convocação pessoal, prorrogável por uma única vez, por igual período, devendo o candidato, dentro desse mesmo prazo, apresentar toda a documentação e exames médicos solicitados pela Secretaria de Administração, exceção aos casos previstos nos itens 9.6 e 9.7, onde o prazo será suspenso até conclusão da análise jurídica.
- 9.13.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
- 9.14. As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



- 10.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 10.1.1.** **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
  - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da aplicação da prova objetiva, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à empresa organizadora deste certame a incineração dos cadernos das provas não retirados pelos interessados. Os demais registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na prefeitura pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da sua homologação.
- 10.7.** O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE**



- 10.8.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Seção de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** **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.**
- 10.12.** 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.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** **O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita e nos termos da Legislação vigente.**
- 10.15.** A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor delas.
- 10.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

**Praia Grande, 07 de junho de 2024.**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024**  
**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**ARQUITETO**

Atribuição: Elaborar, executar e dirigir projetos e obras arquitetônicas, urbanísticas e complementares, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras; analisar projetos. Elaborar planos e projetos urbanísticos, documentos e pareceres técnicos pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes. Acompanhar a implementação das diretrizes contidas no plano diretor. Efetuar estudos visando a elaboração e revisão de legislações pertinentes ao planejamento urbano. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

Atribuição: Auxilia nas tarefas de levantamento planialtimétricos cadastrais, nivelamento de precisão, implantação de rede de marcos e RN's.

**CONTADOR**

Atribuição: Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis, examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, cumprir as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**CUIDADOR SOCIAL**

Atribuições- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação de alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência; Apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso à serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros indivíduos que necessitam de cuidados por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Receber, acondicionar, conforme orientação da Direção, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade; Contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos indivíduos; Participar das assembleias e demais atividades grupais; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção de identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos; Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos; Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas; Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso; Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar que necessitam; 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; Auxiliar a cozinheira no preparo dos gêneros alimentícios, para a confecção da refeição, limpando, lavando e cortando-os, conforme instruções recebidas; Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos; Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio) Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias; Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente; Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção; Dar mamadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas; Cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua auto estima; Acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando, qualquer intercorrência á direção; Estimular e ajudar na alimentação e hidratação; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Ajudar na locomoção e atividades tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; Facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso. Relatar em prontuário próprio as orientações e prescrições médicas; Ministrando a medicação conforme prescrição médica, para as crianças, adolescentes e idosos; Zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e instalações do programa ou da unidade: Auxiliar na organização do banho e no repouso; Atender as solicitações não atribuídas anterior; Auxiliar na organização do banho e no repouso; Atender as solicitações não atribuídas anteriormente, pela Direção da Unidade e/ou Chefias;

### **DESENHISTA**

Atribuição: Desenhar em computador projetos arquitetônicos, complementares e de infraestrutura.

### **EDUCADOR FÍSICO – Lei Complementar nº 711/2015**

Atribuição: Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa; Trabalhar pelo aperfeiçoamento dos usuários (crianças, adultos e idosos), proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento bio-psico-social; Dar assistência técnica às representações desportivas do Município, inclusive em viagens onde as equipes da terceira idade representando a Cidade; Elaborar planos e projetos em conjunto com a Secretaria de Saúde Pública e Secretaria de Promoção Social, visando ao desenvolvimento de atividades voltadas à saúde e/ou ao esporte e recreação do Município; Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas; Executar atividades relativas à promoção comunitária em nível social; Preparar e executar atividades compatíveis com idade e condições físicas e mentais dos usuários; Desenvolver atividades físicas para crianças, adultos e idosos; Ensinar técnicas desportivas; Realizar treinamentos especializados de diferentes modalidades esportivas; Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas de idosos existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos usuários e tomar medidas junto a Secretaria de Saúde Pública, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação; Planejar, em conjunto com a direção da unidade às atividades a serem desenvolvidas com todos os usuários, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias; Estar em contato permanente com os profissionais da equipe das unidades de saúde para melhor desenvolver os seus trabalhos; Ministrando atividades de Educação Física, recreativas e/ou esportivas para os grupos das diversas unidades SESAP ou SEPROS, orientando jogos, exercícios e recreações, dentro dos programas preestabelecidos e atualizados pela Secretaria; Colaborar com a direção da unidade em suas atividades gerais, auxiliando, inclusive na manutenção da ordem e da disciplina; Apresentar sugestões a direção da unidade visando ao aprimoramento das atividades desenvolvidas, principalmente em relação a sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato; Executa serviços de sua formação específica voltados à área da prevenção e promoção da saúde, integrando a rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) em equipamentos específicos, tais como as Academias de Saúde e a ESF (Estratégia de Saúde da Família); Dirigir e responder tecnicamente por Unidade de Saúde de Atividades Físicas; Organizar e promover práticas e atividades específicas de forma individual e coletiva, recreação, modalidades esportivas



adaptadas e participar de atividades visando a melhoria da saúde, qualidade de vida e auto-estima, contribuindo para a consecução da Política Nacional de Promoção da Saúde com vista ao atendimento a diversidade humana e atuando em prol da melhoria das condições de vida e das mudanças de atitude dos indivíduos; Desenvolver programas de cunho sócio-educativos de acordo com sua habilitação; Executar demais atividades afins, especificadas em legislação própria; Coordenar, supervisionar, elaborar e desenvolver projetos e programas dentro da sua formação, na área da saúde.

#### **ELETRICISTA CIVIL**

Atribuições: Efetua atividades de instalação, manutenção e conservação referentes à parte elétrica de prédios, jardins, ruas e outras atividades afins.

#### **ENCANADOR**

Atribuições: Executa atividades de instalação, manutenção e conservação referentes a parte hidráulica de prédios, rede de água, esgoto, água pluvial e outras atividades afins.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Atribuição: Elaborar, executar e dirigir projetos e obras de engenharia civil em edificações, infraestrutura urbanas e complementares, estudando características, preparando planos e métodos de trabalho materiais aplicados, editais de obras; fazer levantamento de dados técnicos, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços e obras.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Atribuições: Avaliar e reavaliar o estado de saúde das crianças, doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, a fim de identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar o tratamento das doenças com o auxílio de máquinas e equipamentos adequados, a fim de obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos afetados

#### **GRAFICO OFF-SET PARA MAQUINA MODELO ROLAND 200**

Atribuição: Executar a confecção de impressos com especialidades de impressora off-set Roland 200; Cuidar para que os equipamentos e suas instalações sejam mantidos em boas condições de uso.

#### **MOTORISTA**

Atribuição: 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.

#### **NUTRICIONISTA**

Atribuição: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nas unidades escolares e outras atividades afins.

#### **PEDREIRO**

Atribuição: Executa atividades de construção, manutenção e conservação referentes a parte de edificações de prédios, próprios públicos e outras atividades afins.

#### **PINTOR CIVIL**

Efetua atividades de feitura, manutenção e conservação referentes a parte de pintura dos próprios do município (prédios) e outras atividades afins.



### **PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

Atribuição: Executa serviços voltados à: Manutenção e desenvolvimento de Software nos diversos ambientes computacionais; elaboração de documentação técnica dos Sistemas; elaboração de documentação didática e/ou help on line dos Sistemas para os usuários; instalação e manutenção de Bancos de Dados (SQL Server e Access); Suporte e treinamento aos usuários; configuração de ambientes para instalação e execução de software; elaboração de relatórios e pareceres técnicos; Executa demais atividades afins determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

Atribuição: Executa serviços voltados à assistência técnica preventiva e corretiva: ao software sistema operacional, (utilitários e aplicativos); ao hardware (equipamentos de processamento, e/ou armazenamento e comunicação de dados); verificação e monitoramento da rede elétrica, suporte aos usuários dos equipamentos; executa demais atividades afins.

### **TOPÓGRAFO**

Atribuição: I - Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; II - Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; III - Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; IV - Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; V - Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; VI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; VII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **VETERINÁRIO**

Atribuições: Executa tarefas em sua área de atuação junto à Vigilância Sanitária e Epidemiológica do Município; efetuar controle das diversas zoonoses, realizando controle das pragas urbanas; efetuar o controle da população animal, vistorias zoosanitárias e outras atividades afins.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



ANEXO II – PROGRAMAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Cargos de Nível Fundamental Incompleto**

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

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

**Cargos de Nível Fundamental Completo**

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

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

**Cargos de Nível Médio**

**Língua Portuguesa**

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

**Matemática**

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

**Cargos de Nível Superior**

**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

### ARQUITETO

Conhecimento sobre materiais de construção e ensaios; Estabilidade das construções; Estruturas – concreto, madeira e metálica; Instalações hidráulicas e elétricas; Higiene da habitação; Urbanismo; Solos; Licitação (Noções sobre a lei 14.133/2021) e contratos; conhecimento sobre as Lei Municipais: Lei Complementar nº 727/2016 (Plano Diretor), Lei Complementar nº 615/2011 e alterações posteriores (Disciplina Ordenamento do Solo), Lei Complementar nº 154/1996 (Legislação de Obras e Edificações) e Lei Federal nº 10257/2001 (Estatuto da Cidade).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.

### CONTADOR

Matemática Financeira: Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. O Orçamento público: peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA). Princípios Orçamentários. Receita pública e despesa pública. Classificações atuais das Receitas e Despesas Orçamentárias. Etapas da receita. Etapas da execução da despesa orçamentária. O regime de adiantamento de numerário. Créditos Adicionais. Restos a Pagar: conceitos e classificações. Procedimentos Contábeis Orçamentários. As Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas aplicáveis ao Setor Público (NBC TSP) do Conselho Federal de Contabilidade. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: planejamento e seus instrumentos legais. Receita e despesa públicas: definições e limites. Dívida Pública: definições, limites, condições para a contratação de operações de crédito. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal. Legislação Geral: Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal de 1988. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª edição (Secretaria do Tesouro Nacional)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas

### CUIDADOR SOCIAL

Noções fundamentais sobre Direitos Humanos; Constituição Federal de 99 e alterações subsequentes (dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 5º a 17º; da Ordem Social: artigos 193º a 232º); do Código Civil Brasileiro (Livro I – Título I: das Pessoas Naturais); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Conhecimentos sobre Política Nacional de Assistência Social; Relações humanas no trabalho; Ética do exercício profissional; Programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional para População em Situação de Rua.

### DESENHISTA

Conceitos básicos sobre AUTOCAD; Comandos para armazenamento de arquivos; uso da área de trabalho, prompt de comando e TOOLBARS; Noções sobre coordenadas cartesianas (Relativas e Absolutas), Coordenadas polares; ponto de precisão; Comandos básicos, criação de blocos e atributos, gerenciamento de LAYERS; uso de XREF, WBLOCK e das ferramentas bônus; reconhecimento das extensões de arquivos para importação e exportação de desenhos; uso dos comandos de impressão.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.

### EDUCADOR FÍSICO

Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da



criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Educação física e esportes adaptados. Atividade física adaptada para pessoas com deficiência. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho docente. Legislação relacionada ao esporte. Aspectos didático-pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. Conhecimento sobre o corpo: Conhecimentos de Anatomia: ossos, músculos; Corpo humano: identificar, nomear e representar graficamente, suas partes e funções; Os cuidados do corpo, sexualidade e os hábitos de higiene, convívio e lazer; Alimentação saudável: hábitos de alimentação saudável e reconhecer o papel dos nutrientes para a saúde; Conhecimentos de Fisiologia: frequência cardíaca, queima de calorias, perda de água e sais minerais alterações que ocorrem durante as atividades físicas, e aquelas que ocorrem em longo prazo – condição cardiorrespiratória, massa muscular, força e da flexibilidade e diminuição de tecido adiposo; Higiene corporal e prevenção de doenças: a importância da higiene corporal e do ambiente para a prevenção de doenças; Prevenção de acidentes: cuidados necessários para a prevenção de acidentes. Socorros de urgência.

#### ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, licitação (Noções sobre a Lei 14.133/2021), contrato e gerenciamento de obras; terraplenagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; Execução de obras civis – infra e super estrutura, alvenaria e instalações prediais; tecnologia do concreto – propriedades, dosagem, preparo e lançamento e controle de resistência; conhecimento sobre as Leis Municipais: 727/2016 (Plano Diretor), 615/2011 (Disciplina o Ordenamento do Solo) e 154/96 (Legislação de Obras e Edificações).

#### FISIOTERAPEUTA

Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

#### GRAFICO OFF-SET PARA MÁQUINA MODELO ROLAND 200

Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas.

#### 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.

#### NUTRICIONISTA

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional. Legislação Federal e Estadual relacionada à área. Portarias da ANVISA. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível



de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética.

#### PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

Sistemas Operacionais: Windows 10 e Linux; Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de Programação, noções técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; Linguagens de Programação: C#, Dot Net Core, Java Script, Transact SQL (T-SQL); Banco de Dados: Linguagem de consulta estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD SQL SERVER nas versões 2014/2016/2017/2019, noções de projeto de Banco de Dados orientado a objetos, modelo relacional de dados; Raciocínio Lógico: Habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos; Conceitos de SCRUM e DEVOPS; Testes: Conceitos de testes de software.

#### TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimento em manutenção de hardware (reparo de microcomputadores, monitores, impressoras matriciais, desk-jet e laser-jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de rede (Hub, Switchs, Transceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificações de cabeamento metálico, óptico ou wireless. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Anti-vírus, etc.). Conhecimento em ambientes de redes (plataformas Windows 2003/2008 server) instalação, configuração e manutenção, atualizações, reinstalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração de frames e protocolos, estabelecer rotina de backup. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

#### TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

#### VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



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

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024**

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

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

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

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

**ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

Portador de deficiência  Amamentação **Outro. Qual?** \_\_\_\_\_

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

Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla **Outra. Qual?** \_\_\_\_\_

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

Sim  Não

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


**Nestes termos, pede deferimento.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.