EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PUBLICO Nº 04/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, concurso público, regido pelo regime estatutário, nos termos das Leis Municipais nº 325/59, 1986 de 25 de outubro de 1991, e 3618 de 19 de novembro de 2013, e suas atualizações, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para o cargo descrito neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. O cargo, o requisito necessário para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, jornada de trabalho e atribuições dos cargos se encontram na Tabela do ANEXO I deste Edital de Abertura.

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos indicados no ANEXO I deste Edital de Abertura, das vagas relacionadas neste edital, em reposição de vacâncias existentes, podendo ser aproveitado para provimento de vagas eventualmente criadas após a publicação deste edital e dentro do prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.

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

1.5. Os vencimentos mencionados no ANEXO I correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do Município de Cubatão, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cubatão aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6 Haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, à razão de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme discriminado no Capítulo 5 deste Edital.

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

1.8 Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência habilitados deverão ser convocados, em atendimento à legislação específica e o disposto no Capítulo 5 deste Edital.

1.9 Haverá reserva legal de vagas para candidatos negros, a razão de 20 % (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, a ser aplicada sempre que o número de vagas ofertadas

no concurso público for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no Capítulo 6 deste Edital.

1.10 Na hipótese de quantitativo fracionado para número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei.

1.11 A nomeação, a posse e o exercício dos cargos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cubatão – Lei Municipal nº 325/59 e alterações subsequentes.

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

1.13 É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.14 Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Quadro de Vagas e descrição das atribuições do cargo.

Anexo II – Composição da Prova, Condições de habilitação e Programas das Provas.

Anexo III - Cronograma Estimado

Anexo IV – Modelo de Laudo Médico para Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial

Anexo V – Modelo de Autodeclaração para pessoas Pretas e Pardas

Anexo VI – Modelo de Requerimento de Inclusão e uso de "Nome Social"

1.15. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

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

2.2. 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.

2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, além dos respectivos cônjuges, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau.

2.3.1 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.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir;

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

BLOCO A	BLOCO B
AGENTE DE CULTURA ANALISTA CONTÁBIL ANALISTA FINANCEIRO ESP. SAÚDE FONOAUDIÓLOGO ESP. SAÚDE I - TERAPEUTA OCUPACIONAL ESP. SAÚDE I – EDUCADOR FÍSICO TNM TÉCNICO DEFESA CIVIL	ESP. SAÚDE FISIOTERAPEUTA ESP. SAÚDE I - ENFERMEIRO ESP. SAÚDE NUTRICIONISTA ESP. SAÚDE MÉDICO DO TRABALHO AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS ANALISTA ORÇAMENTÁRIO

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

2.6. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) estar com o CPF regularizado;
f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;
g) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
h) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho, para constatação de aptidão física e mental;
i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do ANEXO I presente Edital;
k) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Cubatão, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
l) não possuir 75 anos de idade completos na data da posse do cargo em provimento efetivo.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para

ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 29 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 03 de dezembro de 2026.**

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

2.10. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município de Cubatão.

2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante ANEXO I deste Edital.

2.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.13. **As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato,** reservando-se à Prefeitura Municipal de Cubatão 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.

2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo pretendido.

2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.13.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Exceto no caso de cancelamento.

2.13.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS: Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 29 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 03 de dezembro de 2026**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

2.14.3. Além do requerimento mencionado acima**, o candidato deverá, obrigatoriamente e no período de inscrições, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada, conforme modelo constante do ANEXO IV. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

2.14.4. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.

2.14.5. Ficará dispensada ainda a análise do prazo de que trata o item 2.14.4. nos casos em que o Laudo Médico aponte, expressamente, que o diagnóstico indicado pelo CID é irreversível.

2.14.6. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público.

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

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

2.14.9. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.

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

2.14.11.O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

2.14.12. O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova, **no período destinado às inscrições (29 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 03 de dezembro de 2026),** bem como não juntar o laudo médico que a justifique, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.13.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.

2.14.14.A solicitação de condição especial para realização de prova não assegura a participação do candidato para as vagas reservadas a pessoa com deficiência. No caso de pretender concorrer às respectivas vagas reservadas deve também cumprir o procedimento previsto no capítulo 5 e seus itens.

2.14.15.DA CANDIDATA LACTANTE:

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

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

2.14.15.3. Aplica-se à candidata lactante as mesmas disposições dos itens 2.14.10, 2.14.12. e 2.14.13., e ainda a compensação de tempo de prova consoante disposto no Capítulo das Provas Objetivas.

2.15. TRATAMENTO DE GÊNERO/NOME SOCIAL: 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 das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.15.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".

2.15.2. 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.

2.15.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.16. FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE: 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, de acordo com as seguintes orientações:

2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** no campo destinado ao envio da documentação;

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

2.16.3. O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.16.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público**.

2.17. A inscrição do candidato para concorrer as vagas reservadas a pessoa com deficiência (PcD) deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 5 do presente Edital.

2.18. A inscrição do candidato para concorrer as vagas reservadas a pessoa negras ou afrodescendentes deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 6 do presente Edital.

2.19. Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever para mais de um cargo, deverá optar para qual cargo aplicará a isenção, **pois a gratuidade é limitada a uma por edital**, nos termos do artigo 1° da Lei 3.990/19, alterada pela Lei 4.107 de 2021.

3.1.1. Caso o candidato efetue a solicitação para mais de uma opção de cargo, será considerada somente a realizada em primeiro.

3.2. Em conformidade com a Lei Municipal de n° 3.990, de 08 de maio de 2019, alterada pela Lei Municipal n° 4.107 de 01 de março de 2021, são isentos do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e/ou processos seletivos os candidatos doadores de sangue inscritos no REDOME e/ou os que pertençam a família inscrita no CadÚnico, cuja renda familiar mensal "per capita" seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional e cumpram os requisitos abaixo elencados.

3.2.1. Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME e tenha doado sangue no mínimo, uma vez dos 12 meses anteriores a publicação deste edital.

3.3. Para candidato que esteja enquadrado na situação de doador descrita no item anterior, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos **cumulativamente**:

a) Comprovantes das doações de sangue, emitidos por unidade oficial de doação de sangue, com datas legíveis que comprovem a doação nos últimos 12 meses anteriores a publicação do edital;
b) Carteira de cadastro de doador emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula óssea - REDOME;

3.4. Para candidato que pertença a família inscrita no CadÚnico cuja renda familiar mensal "per capita" seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico ou CPF; e
b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, cuja renda familiar mensal "per capita" é inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

3.5. O candidato que se enquadrar nos itens anteriores, poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, **nos dias 29 e 30 de outubro de 2026;**
2. Localizar, no site, o "link – Área do Candidato" deste Concurso Público;
3. Clicar em "Inscrição Online";
4. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png". IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **30 de outubro de 2026**.
6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

3.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia **30 de outubro de 2026** ou por outro meio não especificado neste capítulo.

3.8. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura de Cubatão no dia **13/11/2026**.

3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

3.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 04/2026 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **04/12/2026.**

3.10.1. Caso tenha interesse em recorrer da decisão de indeferimento, deverá interpor recurso observando o procedimento do Capítulo "Dos Recursos" deste Edital de Abertura.

3.10.2. O candidato que, tendo seu pedido de isenção indeferido, que não efetue o pagamento, nem interponha recurso com decisão favorável, será considerado não inscrito.

3.11. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

3.12. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção além das sanções penais cabíveis estará sujeito à:

a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da convocação para contratação;
c) Declaração de nulidade do ato de assinatura contratual, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet e, para tanto, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição **no período de 29 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 03 de dezembro de 2026 (horário de Brasília)** conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;
4.1.2. Localizar o *link* "Área do Candidato" deste Concurso Público;
4.1.3. Clicar em "Inscrição Online";
4.1.4. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.
4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.
4.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;
4.1.8.2. Pagamento via PIX;
4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.
4.1.9. PARA PAGAMENTO POR BOLETO BANCÁRIO OU PIX: o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não po-**

derá ultrapassar o dia 04 de dezembro de 2026, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

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

4.1.10.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.

4.1.10.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de "pagamento via pix"**, obtendo o código respectivo para a operação.

4.1.10.3. O pagamento via PIX deverá ser realizado exclusivamente por meio do QR Code ou do código de pagamento gerado para a respectiva inscrição. Não será aceito, para fins de efetivação da inscrição, o pagamento feito por transferência PIX direcionada à chave PIX do IBAM ou a qualquer outra chave, conta ou código que não seja o vinculado à inscrição do candidato.

4.1.10.4. O pagamento realizado em desacordo com o subitem 4.1.10.3 não será identificado nem vinculado à inscrição, que não será considerada efetivada. O valor transferido não será devolvido, não cabendo ao IBAM ou à Prefeitura qualquer responsabilidade pela operação.

4.1.11. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

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

4.1.13. **PARA PAGAMENTO POR CARTÃO DE CRÉDITO**: **O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**

4.1.13.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção "2ª via de boleto";

4.1.13.2. Em seguida, selecionar a opção "pagamento via cartão de crédito", e o botão "efetuar pagamento";

4.1.13.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:

4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;

4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;

4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV):

4.1.13.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA):

4.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão "efetuar pagamento".

4.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia **03 de dezembro de 2026**, último dia do período de inscrições.

4.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **03 de dezembro de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**

4.1.16. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a**

desconto.

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

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

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

4.1.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **04 de dezembro de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.

4.1.21. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para cargo diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do cargo para o qual pretende pagar a inscrição.

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

4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

4.2.2. 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**.

4.2.3. 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.**

4.2.4. 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.

4.2.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.5.1. Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 4.2.3.

4.2.6. 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.

4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão 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.

4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, nos últimos dias de inscrição.

4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Segundo dispõe a Lei do Município, serão reservadas 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

5.1.1. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal n° 9508 de 24 de setembro de 2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal n° 9508 de 24 de setembro de 2018 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

5.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.5. 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.

5.6. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n° 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico 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.

5.7. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

5.7.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

5.7.1.1. O Laudo Médico deverá estar legível, sendo obrigatório conter o nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, sob pena de não ser considerado.

5.7.1.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

5.7.1.3. Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal**, **o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**

5.7.1.3.1. Para realização de provas com condições especiais, o candidato Pessoa com Deficiência deverá realizar solicitação expressa nesse sentido, conforme o procedimento do item 2.14 e subsequentes deste Edital de Abertura.

5.7.1.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.6 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

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

5.7.1.6. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido nos itens acima deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado pessoa com deficiência.

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

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

5.7.1.9. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso.

5.7.1.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

5.8. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato deverá especificar oralmente a alternativa selecionada e, no caso de prova dissertativa, ditar o texto, com a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação a serem registradas pelo fiscal na respectiva folha de respostas

5.8.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.12. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.14. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.15. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota mínima, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas, ressalvadas as condições especiais deferidas, observadas as normas deste Edital.

5.16. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência que forem aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não

5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

5.18. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

5.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.21. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

5.22. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **11 de dezembro de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Cubatão.

5.22.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida, poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

5.22.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.23. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.23.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6. DO CANDIDATO NEGRO E AFRODESCENDENTE

6.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.782, de 02 de outubro de 2002, e pelos Decretos Municipais nº 8.356, de 04 de dezembro de 2002, e n° 10.513, de 8 de agosto de 2016.

6.2. O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o artigo 4°, caput, do Decreto Municipal n° 8.356/02.

6.4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.5. Os candidatos negros e afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.6. Em caso de desistência, indeferimento na contratação ou falecimento do candidato negro ou afrodescendente convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva contratação, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.7. Na hipótese de não haver número de candidatos negros e afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas ficarão liberadas conforme previsto no art. 2º, parágrafo 2º, da Lei 2782 de 02 de outubro de 2002.

6.8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no Concurso Público como candidato negro e afrodescendente está prevista para o dia **11/12/2026** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Cubatão

6.9. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.

6.10. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 6.9 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.11. No ato da nomeação o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais voltará a integrar somente a Lista Geral do Concurso Público.

6.12. A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.

6.13. Na hipótese de constatação de declaração falsa referente à autodeclaração, a qualquer tempo, o candidato será retirado da Lista especial deste Concurso Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à nulidade da contratação no cargo, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

6.14. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6.15. O resultado das avaliações será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal www.cubatao.sp.gov.br.

6.16. Os candidatos negros e afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência constarão da listagem de ampla concorrência e da listagem especial, e serão convocados pela ordem de classificação daquela que ocorrer primeiro.

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

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

7.1.1. Prova **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **17 de janeiro de 2027.**

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

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Cubatão, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

8.2. Havendo alteração da data prevista no item 8.1., as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 08 de janeiro de 2027,** no *Diário Oficial do Município,* no site da Prefeitura Municipal de Cubatão, e no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**.

8.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, da Prefeitura Municipal de Cubatão e Diário Oficial do Município de Cubatão.

8.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova, por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

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

8.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão 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.

8.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no *Diário Oficial do Município* e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

8.6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA: As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no ANEXO II deste edital.

8.6.1. DO PROGRAMA DE PROVAS: O conteúdo das questões observará o programa constante do ANEXO II, e variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer e as atribuições que constam do ANEXO I deste edital.

8.6.2. As provas terão duração de **3h00 (três horas),** incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.

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

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

8.7. DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO DE FASE, SE APLICÁVEL: Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela de Habilitação indicada no ANEXO II.

8.8. Os candidatos que não se enquadrarem nas margens estabelecidas na referida tabela serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.8.1. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes.

8.9. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso.

8.10. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

8.10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

8.10.2. O candidato que se apresentar no local de prova após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

8.10.3. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.

8.10.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público, consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

8.10.5. 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.

8.10.6. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.

8.10.7. O IBAM e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como, outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

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

8.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), 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.

8.11.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

8.11.2. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.

8.11.2.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

8.11.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 8.11, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.

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

8.11.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.

8.11.6. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.

8.11.7. 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.

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

8.12. 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 (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

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

8.12.2. 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.

8.12.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior, não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.

8.13. Após o ingresso no local de aplicação, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala que lhe foi designada, não sendo permitida sua permanência ou circulação em corredores, pátios, escadarias e demais áreas comuns do prédio.

8.13.1. Concluída a prova e entregue o material ao fiscal, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio, não lhe sendo permitida a permanência nas dependências do prédio do local de prova, inclusive para uso dos sanitários, nem o retorno ao local de aplicação.

8.13.2. Será excluído do Concurso Público o candidato que descumprir o disposto neste item ou que se recusar a atender às orientações dos fiscais e da Coordenação quanto à circulação no local de aplicação.

8.14. 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.

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

8.15. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos escuros ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, orelhas ou pescoço deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.

8.16. O uso, **a emissão de som ou 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), óculos com inteligência (smart glasses), (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.

8.16.1. Os celulares, smartwatches e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.16.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 8.15 e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retira-lo

após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.

8.16.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

8.16.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

8.16.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.16.6. 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, 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.

8.16.7. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.

8.16.7.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

8.16.8. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.16.9. Durante o período de aplicação das provas, é terminantemente proibido ao candidato ingressar nos banheiros portando qualquer material, equipamento ou aparelho proibido neste edital, ainda que esteja desligado, sem bateria, acondicionado em bolsa, mochila ou envelope de segurança lacrado.

8.16.9.1. O descumprimento desta regra implicará na eliminação do candidato do certame, independentemente de o aparelho ter sido utilizado, estar ligado ou permanecer acondicionado em envelope lacrado.

8.17. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

8.17.1. Quando, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.18. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.

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

8.18.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.

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

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

8.18.5. 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.

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

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

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

8.19.1. 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.

8.20. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

8.20.1. As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.

8.20.2. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30(trinta) minutos anteriores ao horário do término das provas.

8.20.3. O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link “Área do Candidato”.

8.20.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, que sair antes do horário previsto.

8.20.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

8.20.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.20.2 e 8.20.2.

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

8.21. DA CANDIDATA LACTANTE: A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos com idade não superior a 6 (seis) meses, durante a realização das provas, que tenha deferido seu pedido de condição especial, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

8.21.1. 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.

8.21.2. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

8.21.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.21.4. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho com idade não superior a 6 (seis) meses. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.[1]

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

8.21.4.2. Exceto no caso previsto no item 8.20, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

8.22. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

8.23. No (s) dia (s) de 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

---

[1] Art. 2º Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
§ 1º Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.
§ 2º A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
Art. 3º Deferida a solicitação de que trata o art. 2º desta Lei, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
Parágrafo único. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
Art. 4º A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
§ 1º Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
§ 2º O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
Art. 5º O direito previsto nesta Lei deverá ser expresso no edital do concurso, que estabelecerá prazo para que a mãe manifeste seu interesse em exercê-lo.

9.2. Serão emitidas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas que concorram às vagas reservadas previstas neste Edital, bem como uma lista especial dos classificados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência e uma especial somente com os candidatos que concorrem às vagas reservadas para cotas raciais.

9.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos de vagas reservadas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

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

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

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

c) que tiver maior número de filhos menores.

d) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, conforme item 2.16 do presente Edital;

e) que tiver a maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos, considerada na data de publicação do Edital de Abertura.

9.4. Se ainda persistir situação de empate, será realizado sorteio entre os candidatos que se encontrarem empatados.

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

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

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

9.8. O candidato que não efetuar a solicitação de alteração dos dados mencionados para fins de critério de desempate, não poderá interpor recurso contra a classificação caso esses dados estejam incorretos.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

10.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar a aba "recursos" da área do candidato, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela 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, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos 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.

10.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

10.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Cubatão.

10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

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

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

10.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município de Cubatão.

10.13. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município de Cubatão.

10.14. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos**.

10.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se, proporcionalmente, o percentual de 5% das vagas existentes para os candidatos com deficiência, conforme a Lei Municipal e o percentual de 20% das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na Lei.

11.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho, por ocasião da nomeação.

11.3. A convocação dos candidatos classificados para o exame médico pré-admissional, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e a convocação para a posse do cargo será feita por meio do **Diário Oficial de Cubatão**, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

11.4. A critério da Prefeitura, o candidato deverá providenciar, de imediato, as suas expensas, qualquer outro exame complementar que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando a dirimir eventuais dúvidas.

11.5. O candidato convocado para provimento de cargo poderá optar, no momento da convocação, pelo seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, observada a listagem que esteja compondo (ampla concorrência ou vagas reservadas).

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

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

a) Não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas neste Capítulo;
b) Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura de Cubatão para o exercício do cargo;
c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

11.8. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no “Das Inscrições”.

11.9. É facultado à Prefeitura Municipal de Cubatão exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.

11.10. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura 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 Cubatão para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a 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 n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final, via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.

12.3. No (s) dia (s) de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

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

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
g) ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
j) 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;
k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
l) 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;
m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

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

12.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, (com exceção do gabarito, que será divulgado exclusivamente pela internet), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível em **https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/** e divulgados no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

12.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

12.8. A Prefeitura Municipal de Cubatão e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM não se responsabiliza por solicitações não recebidas **em quaisquer fases do certame** por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso ou quaisquer outros fatores externos de ordem física ou técnica.

12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do

Município disponível em: **https://diariooficial.cubatao.sp.gov.br/** e pelo site **www.ibamsp-concursos.org.br.**

12.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.12. A Prefeitura Municipal de Cubatão e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público quem não o fizer até o segundo dia útil após sua publicação, na forma do capítulo “Dos Recursos”.

12.14. O prazo de validade deste Concurso Público é de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

12.15. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Cubatão.

12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Cubatão, 28 de outubro de 2026.

Comissão Organizadora:
Gilberto Carvalho do Amaral
Mauricio Cramer Esteves
Simone Rochão Ataíde
Marcos Antônio Guimarães da Silva
Rodrigo Pereira Gebin

Secretário de Gestão
João Roberto Monteiro da Silva Barbosa.

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Anexo I – Quadro de Vagas e Descrição dos Cargos					
Código	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos/Jornada	Vencimentos	Valor da inscrição (R$)
301	**AGENTE DE CULTURA**	**CR**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
302	**AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**	**01 vaga**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
303	**ANALISTA CONTÁBIL**	**CR**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
304	**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**	**01 vaga**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
305	**ANALISTA FINANCEIRO**	**CR**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
306	**ANALISTA I - ANALISTA ORÇAMENTÁRIO**	**CR**	Nível Superior compatível com a função 40HS	5.565,00	96,00
307	**ESP. SAÚDE FISIOTERAPEUTA**	**01 vaga**	Diploma de Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo Órgão de Classe.30HS	5.565,00	96,00
308	**ESP. SAÚDE FONOAUDIÓLOGO**	**06 vagas**	Diploma de Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Órgão de Classe. 30HS	5.565,00	96,00
309	**ESP. SAÚDE I - ENFERMEIRO**	**01 vaga**	Diploma de Ensino Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe. 30HS	5.565,00	96,00
310	**ESPECIALISTA SAÚDE I - EDUCADOR FÍSICO**	**CR**	Diploma de Ensino Superior em Educação Física e Registro no respectivo Órgão de Classe e Curso de Especialização na Área de Saúde. 40HS	5.565,00	96,00
311	**ESP. SAÚDE I - TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**01 vaga**	Diploma de Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Órgão de Classe. 30HS	5.565,00	96,00
312	**ESP. SAÚDE MÉDICO DO TRABALHO**	**02 vagas**	Diploma de Ensino Superior em Medicina e Curso de Especialização na Área e Registro no respectivo Órgão de Classe. 20HS	5.565,00	96,00
313	**ESP. SAÚDE NUTRICIONISTA**	**07 vagas**	Diploma de Ensino Superior em Nutrição e Registro no respectivo Órgão de Classe. 30HS	5.565,00	96,00

314	**TNM TÉCNICO DEFESA CIVIL**	**CR**	2° grau completo, Curso de Adestramento na Área - 40HS	3.577,49	77,00

Os vencimentos mencionados na tabela acima referem-se ao mês de setembro de 2026 e serão reajustados conforme os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

Além dos vencimentos, são benefícios previstos na legislação atual: Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte, Assistência Médica-hospitalar e odontológica, opcionais.

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE CULTURA
• programar, promover e realizar eventos culturais no Município: cine-show, teatro, oficinas culturais etc.; • controlar o uso e promover a racionalização de utilização dos equipamentos audio-visuais sob a responsabilidade da área funcional; • coordenar as atividades dos Técnicos de Serviço de Cultura, em especial os que atuam no segmento audio-visual.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS
* fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária do Município;
* formular e acompanhar programas de fiscalização tributária;
* prestar informações técnicas e fiscais aos contribuintes;
* analisar o comportamento das receitas tributárias e recomendar, quando for o caso, providências necessárias.

ANALISTA CONTÁBIL
Elaborar quadros demonstrativos de resultados, balancetes e balanços; • controlar todos os fundos (contratos) e respectivas prestações de contas de recursos dispendidos; analisar e dar parecer sobre a evolução e comportamento da receita e despesas públicas; analisar procedimentos licitatórios.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
• implementar o planos de Cargos e Salários, bem como desenvolver estudos com vista a ajustá-lo às condições vigentes; • promover e participar de negociações com as entidades de classe, associações e sindicatos; • manter contatos com outras entidades para intercâmbio de informações sobre práticas e tendências de administração de recursos humanos; • planejar, coordenar e executar programas de treinamento e desenvolvimento dos servidores municipais; • desenvolver programas de benefícios sociais aos servidores

ANALISTA FINANCEIRO
ATIVIDADES BÁSICAS • administrar a programação financeira da Prefeitura; • analisar e proceder ao estudo de viabilidade econômico-financeira dos investimentos públicos; • analisar as tendências do mercado financeiro do País, bem como manter contato com o estabelecimento de crédito para melhor gerir recursos da Prefeitura; • controlar os contratos de financiamentos.

ANALISTA ORÇAMENTÁRIO
• efetuar a análise de execução orçamentária e orientar aos usuários quanto à utilização adequada dos recursos; • elaborar orçamento plurianual e orçamento-programa; • acompanhar e controlar a execução da despesa/receita orçamentária e extra orçamentária; • acompanhar a execução da despesa orçada e empenhada, e empenhada e paga.

ESP. SAÚDE FISIOTERAPEUTA
Atribuições: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo

treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; Aplicar massagens terapêuticas; Promover ações terapêuticas visando a melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; Utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; Promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; Realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; Integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; Avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo.

ESP. SAÚDE FONOAUDIÓLOGO
Atribuições: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Orientar pacientes e familiares: Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de Vida; Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

ESP. SAÚDE I - ENFERMEIRO
Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

ESP. SAÚDE I – EDUCADOR FÍSICO
Atribuições: Planejar e executar as atividades do esporte como coordenador; Acompanhar e avaliar as atividades dos estagiários; Coordenar projetos de iniciação esportiva; Controlar a cedência de instalações e equipamentos; Planejar, acompanhar e executar eventos esportivos, preparar as atividades, definir locais e horários, abertura, tabelas, calendários, equipes, premiação e arbitragem; prestar apoio as entidades esportivas; Ministrar aulas em sua área de atuação; Realizar arbitragem em jogos diversos; Realizar torneios de integração nas diversas modalidades esportivas; Montar orçamentos dos eventos e competições; Elaborar regulamentos, projetos de eventos e projetos de busca de patrocínios; Controlar fichários, súmulas e cartões; Elaborar relatórios de atividades e prestação de contas; Participar de Conselhos Municipais quando indicado; Coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

ESP. SAÚDE I - TERAPEUTA OCUPACIONAL
Atribuições: Avaliar, diagnosticar e tratar de problemas que interfiram no cotidiano do indivíduo acometido de doenças físicas e mentais, desordens emocionais, debilidades congênitas ou do desenvolvimento em processo de envelhecimento; Promover uma ação funcional e/ou adaptativa, prevenir a diminuição ocupacional, promover a saúde e a manutenção ocupacional do paciente; Reabilitação física e mental e a promoção do desenvolvimento biopsicossocial de pacientes através de atividades; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

ESP. SAÚDE MÉDICO DO TRABALHO
Atribuições: Elaborar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura de Cubatão nas situações de nomeação, periódicos, mudança de função e/ou atividade e exoneração; elaborar os atestados de saúde ocupacional (ASO) para usuários do CEREST (Centro de Referência de Saúde do Trabalhador); Elaborar relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados; Participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal; Participar ativamente das equipes de treinamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT; Colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO das unidades de trabalho e em programas específicos do SESMT; Estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no país; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

ESP. SAÚDE NUTRICIONISTA
Atribuições: Integrar-se com equipe da Unidade para qual for designado; Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de Saúde; Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

TNM TÉCNICO DEFESA CIVIL
ATIVIDADES BÁSICAS • prestar socorros às vítimas de enchentes, desmoronamentos, acidentes e demais problemas ocorridos com os munícipes; • implementar os planos de emergência sob a responsabilidade da COMDEC (Comissão Municipal de Defesa Civil); • proceder à inspeção preventiva de oleodutos, gasodutos e outros equipamentos industriais; • fiscalizar e autuar o transporte de cargas perigosas realizado irregularmente.

ANEXO II – Habilitação, Composição da Prova e Conteúdo Programático

Habilitação:

Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo	Percentual mínimo
Todos os Cargos	Ter obtido no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

Observação: a legislação e atos normativos expressamente indicados nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas constitucionais, normas complementares e regulamentos aplicáveis. As súmulas de tribunais superiores, súmulas vinculantes, os precedentes obrigatórios, as teses fixadas em repercussão geral, os recursos repetitivos e os incidentes de resolução de demandas repetitivas somente serão exigíveis quando diretamente relacionados ao conteúdo previsto e desde que tornados de conhecimento público até a data de publicação do edital.

ESCOLARIDADE - ENSINO SUPERIOR

Cargos: Agente Fiscal de Tributos, Analista Orçamentário, Analista Contábil, Analista Financeiro, Esp. Saúde I – Enfermeiro e Esp. Saúde Nutricionista

Áreas de conhecimentos	Nº de questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	5	2	10
Matemática	10	2	20
Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total	**40**		**100**

ÁREAS COMUNS AOS CARGOS DESTE GRUPO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Identificação do tema e da finalidade. Informações explícitas e implícitas. Sentido de palavras e expressões no contexto. Coesão e relações de sentido entre partes do texto. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Reescrita de frases, preservando o sentido e observando os conteúdos gramaticais previstos neste programa.

MATEMÁTICA

Números inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e resolução de problemas. Frações e números decimais. Razão, proporção e divisão proporcional. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem: cálculo de partes e totais, acréscimos, descontos, variações percentuais e percentuais sucessivos. Equações do primeiro grau e sistemas de equações do primeiro grau com duas incógnitas. Sistemas de medidas: comprimento, área, massa, volume, capacidade e tempo; conversão de unidades. Relações entre quantidades, medidas e tempo. Estimativas e arredondamentos. Leitura, interpretação e comparação de tabelas e gráficos. Variações absolutas e relativas. Estatística básica: média aritmética simples e ponderada, mediana, moda e amplitude. Resolução de problemas envolvendo valores monetários, custos, consumo, distribuição de quantidades e relações entre grandezas.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software. Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, menus; organização, pesquisa, cópia, movimentação, exclusão e recuperação de arquivos e pastas. Microsoft Word: edição e formatação de textos e parágrafos; listas, tabelas, cabeçalhos, rodapés, numeração de páginas, configuração de página e impressão. Microsoft Excel: células e intervalos; inserção e formatação de dados; referências relativas e absolutas; operações aritméticas e funções SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO e SE; classificação, filtros e gráficos. Internet: navegação, pesquisa, downloads e uploads. Correio eletrônico: envio, resposta, encaminhamento, cópia, cópia oculta e anexos. Armazenamento em nuvem e permissões

de compartilhamento. Segurança da informação: senhas, autenticação em dois fatores, cópias de segurança, atualizações, códigos maliciosos, phishing e cuidados com links e anexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Sistema tributário nacional: princípios, limitações ao poder de tributar e competências tributárias. Tributos: conceito e espécies. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade e domicílio tributários. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Decadência e prescrição. Garantias e privilégios do crédito tributário. IPTU, ITBI e ISS: fatos geradores, bases de cálculo, contribuintes e responsáveis. Taxas e contribuição de melhoria. Imunidades e isenções. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões. Cadastros imobiliário e mobiliário. Documentos fiscais, escrituração e obrigações acessórias. Noções de contabilidade aplicadas à fiscalização: patrimônio, contas, receitas, despesas e demonstrações contábeis. Apuração de tributos, multas e juros; atualização de valores mediante índices fornecidos. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Diligências, levantamento de informações e identificação de irregularidades. Infrações, penalidades, notificações e autos de infração. Processo administrativo tributário: instrução, defesa, recursos e decisão. Sigilo fiscal, atendimento ao contribuinte e ética na fiscalização. Lei Municipal nº 1.383/1983 e suas alterações.

ANALISTA I - ANALISTA ORÇAMENTÁRIO

Planejamento e orçamento público. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade e integração. Princípios e ciclo orçamentários. Orçamento-programa: programas, ações, metas e indicadores. Classificações orçamentárias da receita e da despesa. Receita pública: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa pública: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais: tipos e fontes de recursos. Programação financeira e cronograma de desembolso. Acompanhamento e controle da execução orçamentária: dotações, saldos e comparação entre valores previstos e realizados. Receitas e despesas orçamentárias e movimentações extraorçamentárias. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Vinculação e utilização de recursos. Noções de responsabilidade fiscal: metas fiscais e limitação de empenho. Leitura e interpretação do Balanço Orçamentário e de demonstrativos da execução orçamentária. Elaboração de relatórios e orientação sobre a utilização adequada dos recursos.

ANALISTA CONTÁBIL

Contabilidade geral: patrimônio, contas, fatos contábeis, escrituração e demonstrações contábeis. Contabilidade aplicada ao setor público: informações orçamentárias, patrimoniais e de controle. Regimes orçamentário e patrimonial. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos. Variações patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Planejamento e orçamento: PPA, LDO, LOA, princípios orçamentários e créditos adicionais. Receita e despesa públicas: classificações, etapas e registros. Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos. Disponibilidades, créditos a receber, dívida ativa e estoques. Imobilizado e intangível: depreciação, amortização e redução ao valor recuperável. Provisões e passivos contingentes. Dívida pública e operações de crédito. Juros simples e compostos e atualização de valores aplicados a operações contábeis. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e notas explicativas. Análise de balanços, balancetes e demonstrativos. Conciliações contábeis e bancárias. Fundos públicos, convênios, transferências e prestações de contas. Noções de custos no setor público. Responsabilidade fiscal: limites, demonstrativos e transparência. Aspectos contábeis e orçamentários de licitações e contratos administrativos. Controle interno contábil e encerramento do exercício.

ANALISTA FINANCEIRO

Administração financeira e orçamentária municipal. PPA, LDO, LOA, princípios orçamentários e créditos adicionais. Receitas e despesas públicas: classificações e etapas. Programação financeira e cronograma de desembolso. Gestão de tesouraria, fluxo de caixa e conciliações bancárias. Controle por fonte ou destinação de recursos e vinculações de receitas. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Matemática financeira: juros simples e compostos; capital, juros, montante, taxa e prazo; taxas nominais, efetivas, reais e equivalentes; descontos; equivalência de capitais; séries de pagamentos e sistemas de amortização. Análise de investimentos públicos: fluxos de caixa, valor presente líquido, taxa interna de retorno, prazo de retorno e relação benefício-custo. Análise de sensibilidade e risco. Inflação, taxas de juros e efeitos da política monetária sobre as finanças públicas. Sistema financeiro nacional e instrumentos de aplicação de recursos públicos. Risco, liquidez e rentabilidade. Operações de crédito, garantias, contratos de financiamento e serviço da dívida. Endividamento, metas fiscais e equilíbrio financeiro. Projeções de receitas e despesas, indicadores financeiros e avaliação da capacidade de pagamento. Controle financeiro de convênios e transferências.

ESP. SAÚDE I – ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; organização dos serviços; atenção primária; redes de atenção; integralidade, humanização e trabalho interprofissional. Fundamentos da assistência de enfermagem. Processo de Enfermagem: avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação e evolução. Consulta, registros e documentação de enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Sinais vitais, avaliação da dor e identificação de deterioração clínica. Administração segura de medicamentos: vias, cálculo de doses, diluições, concentrações, gotejamento e prevenção de erros. Cuidados com sondas, cateteres, drenos e estomias. Feridas e prevenção de lesões por pressão. Assistência à mulher, ao recém-nascido, à criança, ao adolescente, ao adulto e à pessoa idosa. Pré-natal, puerpério e aleitamento. Cuidados nas condições cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, endócrinas e renais. Doenças transmissíveis, imunização e vigilância epidemiológica. Assistência em urgências e

emergências: suporte básico de vida, choque, trauma e cuidados ao paciente grave. Saúde mental e atenção às pessoas em situação de violência. Prevenção de infecções, biossegurança e resíduos de serviços de saúde. Segurança do paciente. Planejamento, organização, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem. Gestão de pessoas, materiais e indicadores. Educação em saúde e educação permanente. Assistência domiciliar, alta e continuidade do cuidado. Ética, sigilo e responsabilidades profissionais.

ESP. SAÚDE NUTRICIONISTA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; organização dos serviços; atenção primária; redes de atenção; integralidade, humanização e trabalho interprofissional. Fundamentos de alimentação e nutrição. Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes. Necessidades nutricionais nos ciclos de vida. Avaliação nutricional: métodos antropométricos, clínicos, bioquímicos e dietéticos. Inquéritos alimentares. Planejamento dietético e cálculo de necessidades energéticas e nutricionais. Alimentação da gestante, nutriz, criança, adolescente, adulto e pessoa idosa. Aleitamento e alimentação complementar. Dietoterapia nas condições cardiovasculares, metabólicas, renais, gastrointestinais e hepáticas. Desnutrição, deficiências de micronutrientes, sobrepeso e obesidade. Alergias alimentares, intolerâncias e doença celíaca. Terapia nutricional oral e enteral. Nutrição em saúde coletiva. Vigilância alimentar e nutricional. Segurança alimentar e nutricional e educação alimentar e nutricional. Planejamento, organização e avaliação de serviços de alimentação e nutrição. Cardápios e fichas técnicas. Técnica dietética, composição dos alimentos, fatores de correção e cocção, rendimento e dimensionamento de porções. Aquisição, recebimento, armazenamento, preparo, conservação e distribuição de alimentos. Boas práticas, controle de qualidade e prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Controle de custos, estoques e desperdícios. Registros assistenciais e ética profissional.

Cargos: Agente de Cultura, Analista de Recursos Humanos, Esp. Saúde I - Fisioterapeuta. Esp. Saúde I - Fonoaudiólogo ESP. Saúde I – Terapeuta Ocupacional, Esp. Saúde I - Médico do Trabalho e Esp Saúde I – Educador Físico.

Áreas de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	2	10
Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total	**40**		**100**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ÁREAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Identificação do tema, da finalidade e das ideias principais e secundárias. Informações explícitas e implícitas; inferências. Organização textual e relações de causa, consequência, oposição, comparação e conclusão. Coesão e coerência. Sentido de palavras e expressões no contexto; sinonímia, antonímia e polissemia. Linguagem denotativa e conotativa. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego no texto. Tempos e modos verbais. Relações sintáticas entre termos da oração e entre orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação e seus efeitos de sentido. Reescrita de frases e trechos: substituição, reorganização e correção, preservando o sentido e a adequação à norma-padrão.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros e racionais, incluindo frações e números decimais. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem: cálculo de partes e totais, acréscimos, descontos e variações percentuais. Equações do primeiro grau. Medidas de comprimento, massa, volume, capacidade e tempo; conversão de unidades, Média aritmética simples e ponderada, mediana e moda. Resolução de problemas envolvendo quantidades, medidas, consumo e organização de dados.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software. Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, menus; organização, pesquisa, cópia, movimentação, exclusão e recuperação de arquivos e pastas. Microsoft Word: edição e formatação de textos e parágrafos; listas, tabelas, cabeçalhos, rodapés, numeração de páginas, configuração de página e impressão. Microsoft Excel: células e intervalos; inserção e formatação de dados; referências relativas e absolutas; operações aritméticas e funções SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO e SE; classificação, filtros e gráficos. Internet: navegação, pesquisa, downloads e uploads. Correio eletrônico: envio, resposta, encaminhamento, cópia, cópia oculta e anexos. Armazenamento em nuvem e permissões de compartilhamento. Segurança da informação: senhas, autenticação em dois fatores, cópias de segurança, atualizações, códigos maliciosos, phishing e cuidados com links e anexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CULTURA

Cultura, diversidade cultural e manifestações artísticas. Cultura popular e expressões culturais locais. Democratização do acesso à cultura e participação da comunidade. Planejamento, organização, divulgação, execução e avaliação de eventos culturais. Programação de mostras de cinema, apresentações teatrais, oficinas e atividades culturais. Elaboração de projetos culturais: objetivos, público-alvo, justificativa, etapas, cronograma, recursos e avaliação de resultados. Organização de espaços, materiais, equipamentos e equipes para atividades culturais. Logística de eventos: montagem, realização e desmontagem; organização dos fluxos de participantes. Acessibilidade e inclusão nas atividades culturais. Comunicação com artistas, participantes, equipes técnicas e público. Fundamentos da linguagem audiovisual: imagem, som e projeção. Noções de operação de equipamentos de áudio, vídeo e projeção; conexões, compatibilidade e testes de funcionamento. Instalação, utilização, guarda e conservação de equipamentos audiovisuais. Controle de empréstimos, reservas e utilização compartilhada de espaços e equipamentos. Segurança no uso de equipamentos e identificação de necessidades de manutenção. Coordenação e distribuição de tarefas das equipes de apoio e dos técnicos de cultura. Registros de atividades, relatórios de execução e avaliação de eventos. Atendimento ao público e ética no serviço público.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de pessoas na Administração Pública. Planejamento de recursos humanos e alinhamento às necessidades institucionais. Estrutura de cargos, carreiras e remuneração. Descrição, análise e avaliação de cargos. Implementação, acompanhamento e revisão de planos de cargos e salários. Critérios de enquadramento, progressão e desenvolvimento na carreira. Pesquisas remuneratórias e análise comparativa de estruturas de cargos e salários. Estudos de impacto das propostas de alteração dos planos de cargos e remuneração. Indicadores de gestão de pessoas: composição do quadro, movimentação, absenteísmo e necessidades de desenvolvimento. Relações de trabalho no serviço público. Comunicação institucional, diálogo e negociação com entidades de classe, associações e sindicatos. Preparação de negociações: levantamento de demandas, análise de informações, construção de propostas e registro de encaminhamentos. Administração de conflitos e acompanhamento de acordos no âmbito das competências institucionais. Levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento. Planejamento, organização, execução e avaliação de programas de capacitação. Objetivos de aprendizagem, seleção de estratégias formativas e acompanhamento da aplicação dos conhecimentos no trabalho. Integração e desenvolvimento de servidores. Programas de benefícios sociais: diagnóstico de necessidades, planejamento, critérios de acesso, implementação e avaliação. Qualidade de vida e bem-estar no trabalho. Intercâmbio institucional e análise de práticas de gestão de pessoas. Elaboração de estudos, relatórios e propostas técnicas. Ética, sigilo e tratamento de dados pessoais na gestão de recursos humanos.

ESP. SAÚDE I – EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da Educação Física, do esporte e do lazer. Dimensões educacionais, recreativas, sociais e de promoção da saúde das práticas corporais e esportivas. Planejamento, organização, execução, supervisão e avaliação de programas, projetos e atividades físicas e esportivas. Pedagogia do esporte: princípios didático-metodológicos, iniciação esportiva, desenvolvimento e aprendizagem motora, ensino de habilidades e fundamentos esportivos. Planejamento e condução de aulas e atividades físicas para diferentes faixas etárias. Modalidades esportivas individuais e coletivas: fundamentos técnicos e táticos, regras básicas e princípios de arbitragem, com ênfase em futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo. Princípios do treinamento físico e esportivo: capacidades físicas, aptidão física, avaliação física, organização e progressão das atividades e recuperação. Atividade física e promoção da saúde: benefícios da prática regular, prevenção do sedentarismo, cuidados e segurança durante as atividades, prevenção de lesões e noções de primeiros socorros em ambientes esportivos. Educação Física inclusiva e práticas esportivas adaptadas às pessoas com deficiência. Organização e gestão de eventos, torneios e competições esportivas: elaboração de projetos, regulamentos, calendários, tabelas, súmulas, inscrições, premiações e procedimentos de arbitragem. Planejamento e utilização de instalações, materiais e equipamentos esportivos. Elaboração de orçamentos, controle de recursos, registros, relatórios de atividades e prestação de contas de projetos e eventos esportivos. Participação comunitária, integração social e políticas públicas de esporte e lazer. Ética e responsabilidade profissional. Lei Federal nº 9.696/1998, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.386/2022. Lei Federal nº 14.597/2023 (Lei Geral do Esporte) e suas alterações. Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), especialmente as disposições relativas ao esporte e ao lazer. Guia de Atividade Física para a População Brasileira, do Ministério da Saúde (2021).

ESP. SAÚDE I - FISIOTERAPEUTA

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; organização dos serviços; atenção primária; redes de atenção; integralidade, humanização e trabalho interprofissional. Anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas à Fisioterapia. Avaliação fisioterapêutica, diagnóstico cinético-funcional, prognóstico e planejamento terapêutico. Avaliação da dor, força muscular, amplitude de movimento, sensibilidade, reflexos, equilíbrio, marcha e capacidade funcional. Cinesioterapia, terapia manual e recursos eletrotermofototerapêuticos: indicações, contraindicações e segurança. Fisioterapia nas condições ortopédicas, traumatológicas, reumatológicas e nas alterações posturais. Reabilitação nas lesões do sistema nervoso central e periférico. Desenvolvimento infantil e alterações neuromotoras. Reabilitação de pessoas amputadas e treinamento com próteses e órteses. Fisioterapia cardiorrespiratória: avaliação, higiene brônquica, expansão pulmonar e condicionamento. Oxigenoterapia e monitorização. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva; desmame e extubação no âmbito da atuação profissional. Mobilização precoce e prevenção de complicações da imobilidade. Atenção à pessoa idosa e prevenção de quedas. Saúde do trabalhador e ergonomia. Assistência domiciliar e orientação a cuidadores. Registros assistenciais, ética e segurança do paciente.

ESP. SAÚDE I - FONOAUDIÓLOGO

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; organização dos serviços; atenção primária; redes de atenção; integralidade, humanização e trabalho interprofissional. Anatomia e fisiologia relacionadas à audição, voz, fala, linguagem e deglutição. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Fonética e fonologia. Avaliação e intervenção nas alterações da linguagem, dos sons da fala e da fluência. Alterações de comunicação associadas a condições neurológicas e do neurodesenvolvimento. Comunicação suplementar e alternativa. Motricidade orofacial: avaliação e intervenção nas alterações de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala. Voz: avaliação, prevenção e reabilitação das disfonias; saúde vocal profissional. Audiologia: avaliação audiológica, interpretação de exames e identificação de perdas auditivas. Triagem, habilitação e reabilitação auditiva. Disfagia nos diferentes ciclos de vida: avaliação, identificação de riscos e intervenção. Atuação fonoaudiológica no envelhecimento. Promoção da saúde e prevenção de alterações fonoaudiológicas. Planejamento terapêutico, acompanhamento de resultados e critérios de alta. Orientação a pacientes, familiares e cuidadores. Relatórios, pareceres, laudos e registros. Ética, biossegurança e segurança do paciente.

ESP. SAÚDE I – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; organização dos serviços; atenção primária; redes de atenção; integralidade, humanização e trabalho interprofissional. Fundamentos teóricos e metodológicos da Terapia Ocupacional. Ocupação humana, cotidiano, autonomia, independência e participação social. Avaliação do desempenho ocupacional e planejamento terapêutico. Análise e adaptação de atividades. Atividades de vida diária e instrumentais; descanso, sono, educação, trabalho, brincar e lazer. Desenvolvimento infantil e alterações motoras, cognitivas, sensoriais e psicossociais. Intervenção nas condições do neurodesenvolvimento. Reabilitação nas condições neurológicas, musculoesqueléticas e deficiências físicas. Reabilitação do membro superior e treino de habilidades funcionais. Tecnologia assistiva: seleção, treinamento e acompanhamento. Órteses e adaptações para o desempenho ocupacional. Acessibilidade e adequação de ambientes. Terapia Ocupacional em saúde mental: organização do cotidiano e reabilitação psicossocial. Envelhecimento, alterações cognitivas e prevenção da perda de autonomia. Assistência domiciliar. Intervenções individuais e grupais. Orientação a familiares e cuidadores. Avaliação de resultados, registros assistenciais e ética profissional.

ESP. SAÚDE MÉDICO DO TRABALHO

Fundamentos de Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador. Relações entre processos de trabalho, exposição e adoecimento. Anamnese ocupacional, exame clínico e interpretação de exames complementares. Avaliação da aptidão e da capacidade laborativa. Exames ocupacionais, Atestado de Saúde Ocupacional e documentação médica. Planejamento e avaliação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e sua integração com o gerenciamento de riscos ocupacionais. Higiene ocupacional: reconhecimento, avaliação e controle de agentes. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e de acidentes. Toxicologia ocupacional e monitoramento biológico. Doenças respiratórias, dermatológicas, auditivas, musculoesqueléticas e transtornos mentais relacionados ao trabalho. Exposição a material biológico. Investigação do nexo entre trabalho e adoecimento. Acidentes de trabalho e prevenção. Epidemiologia ocupacional, indicadores e relatórios analíticos. Ergonomia, organização do trabalho, fadiga e trabalho em turnos. Promoção da saúde e imunização. Avaliação de atestados, afastamentos e absenteísmo. Retorno ao trabalho, restrições e reabilitação profissional. Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS e atuação do CEREST. Trabalho integrado com o SESMT. Ética, sigilo e prontuário.

ESCOLARIDADE - 2º GRAU COMPLETO

Cargo: TNM Técnico Defesa Civil.

Áreas de Conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	2	10
Informática	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total	**40**		**100**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos, incluindo comunicados, avisos, notícias e instruções. Identificação do assunto, da finalidade e das informações principais. Localização de informações explícitas e realização de inferências. Sequência dos fatos e relações de causa, consequência e oposição. Sentido de palavras e expressões no contexto; sinônimos e antônimos. Emprego de pronomes e conectivos na ligação entre partes do texto. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos e preposições. Tempos verbais: presente, passado e futuro. Concordância nominal e verbal. Pontuação: ponto-final, vírgula, dois-pontos, ponto e vírgula, interrogação e exclamação. Reescrita de frases simples, preservando o sentido e observando os conteúdos gramaticais previstos neste programa.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros e racionais, incluindo frações e números decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Equações do primeiro grau. Medidas de comprimento, área, massa, volume, capacidade e tempo; con-

versão de unidades. Perímetros e áreas de quadrados, retângulos e triângulos. Volumes de cubos e paralelepípedos retângulos. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples. Resolução de problemas envolvendo distâncias, quantidades, consumo e tempo.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware, software e armazenamento de dados. Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, menus e organização de arquivos e pastas. Microsoft Word: criação, edição e formatação de textos; listas, tabelas, configuração de página e impressão. Microsoft Excel: células, linhas e colunas; inserção de dados; operações aritméticas e funções SOMA e MÉDIA. Internet: navegação, pesquisa, downloads e uploads. Correio eletrônico: envio, resposta, encaminhamento e anexos. Segurança da informação: senhas, autenticação em dois fatores, cópias de segurança, códigos maliciosos, phishing e cuidados com links e anexos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos e organização da proteção e defesa civil. Gestão de riscos e de desastres: prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação. Ameaças, vulnerabilidades e capacidade de resposta. Identificação de áreas de risco e sinais de perigo. Riscos hidrológicos: enchentes, inundações, alagamentos e enxurradas. Riscos geológicos: deslizamentos, erosão e instabilidade de encostas. Riscos tecnológicos: acidentes industriais, vazamentos, incêndios e explosões. Noções de meteorologia e acompanhamento de alertas. Leitura operacional de mapas e croquis. Planos de emergência e contingência: acionamento, rotas de fuga, pontos de encontro e exercícios simulados. Comunicação de riscos e orientação à população. Evacuação e apoio à retirada de pessoas de áreas de risco. Primeiros socorros: segurança da cena, avaliação inicial, acionamento especializado, suporte básico de vida e cuidados iniciais em hemorragias, ferimentos, queimaduras, fraturas e afogamentos. Isolamento e sinalização de áreas; equipamentos de proteção. Apoio a abrigos temporários e assistência à população atingida. Inspeção preventiva de oleodutos, gasodutos e equipamentos industriais: identificação, registro e comunicação de anormalidades. Produtos perigosos: classes de risco, rótulos, painéis de segurança e procedimentos iniciais em emergências. Fiscalização do transporte de cargas perigosas: documentação, sinalização, irregularidades e registros de autuação no âmbito da competência do cargo. Vistorias, relatórios de ocorrência e documentação de danos. Educação preventiva e mobilização comunitária.

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO
Concurso Público 04/2026

O cronograma estimado para o presente Concurso Público observará o seguinte:

Evento	**Previsão**
Da Publicação e Inscrições	
Publicação do Edital	**28/10/2026**
Inscrições	**29/10/2026 a 03/12/2026**
Último dia para emissão do boleto e/ou pagamento com cartão de crédito	**03/12/2026**
Vencimento do boleto	**04/12/2026**
Da Solicitação de Isenção	
Período de Pedido de Isenções	**29 e 30/10/2026**
Lista de Deferimento de Isenções	**13/11/2026**
Recursos contra Isenções	**16 e 17/11/2026**
Respostas dos Recursos de Isenção	**25/11/2026**
Divulgação de inscrições e Das Vagas Reservadas a PCD, PP e condições especiais	
Período de Solicitações	**29/10/2026 a 03/12/2026**
Divulgação de Inscritos, Resultado Solicitações de PCD, PP e condições especiais	**11/12/2026**
Recursos contra o indeferimento de inscrições, PCD, PP e condições especiais	**14 e 15/12/2026**
Divulgação do Resultado de Recursos contra indeferimento de inscrições, PCD, PP e condições especiais	**22/12/2026**
Das Provas Objetivas	
Convocação provas objetivas	**08/01/2027**
Aplicação das provas objetivas	**17/01/2027**
Divulgação dos gabaritos	**19/01/2027**
Recursos contra os gabaritos	**20 e 21/01/2027**
Resultado dos recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) e Divulgação das notas das provas objetivas	**19/02/2027**
Recursos contra as notas das provas objetivas	**22 e 23/02/2027**
Resultado dos recursos contra notas das provas objetivas	**10/03/2027**
Da Classificação	**A definir**
Divulgação da Classificação Preliminar	**A definir**
Recurso de Classificação Preliminar	**A definir**
Divulgação do resultado dos Recursos contra a Classificação e Homologação	**A definir**

IMPORTANTE:

1. Legenda:

PCD – Pessoa com Deficiência

PP – Pessoa Preta e Parda

2. VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÃO ESPECIAL: O(a) candidato que pretender concorrer a vagas reservadas e também condições especiais para realização de provas, deverá realizar ambas as solicitações nos campos próprios, com Laudo médico que aponte o CID, a limitação e a justificativa que caracterize a deficiência e que comprove a necessidade da condição especial. O pedido para realizar provas em condições especiais, não exclui a solicitação expressa de participação para vagas reservadas.
3. RECURSOS: a interposição de recursos, nos prazos assinalados pelos editais, deverá ser realizada, obrigatoriamente, na aba “recursos” da área do candidato, não sendo aceitas solicitações advindas de email, ou outros canais de comunicação.
4. As informações em destaque neste anexo, não excluem a obrigação do candidato, da leitura do Edital de Abertura e acompanhamento de todos os atos pelas divulgações oficiais nele indicadas.
5. O presente cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações e ou adequações, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações pelos mecanismos indicados no Edital de Abertura.

ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico para Condições Especiais

Concurso Público nº 04/2026
Cargo:

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:
Número de inscrição:
Cargo pretendido:
Concurso:

2. INFORMAÇÕES MÉDICAS

Nome completo do médico responsável:
CRM: _____ / UF: _____
Especialidade:
2.1 Laudo/Diagnóstico
Descrição detalhada da condição/deficiência:

[ESPAÇO PARA TEXTO DETALHADO - PARÁGRAFO]

Código(s) CID-10:
Compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo de :

[ESPAÇO PARA TEXTO - JUSTIFICATIVA]

3. NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO/TECNOLOGIA ASSISTIVA

3.1 Para Prova Objetiva (se aplicável)

Descrever claramente a necessidade específica (ex: sala separada, tempo adicional, ledor, material em braille, mobiliário adaptado):

[ESPAÇO PARA TEXTO]

4. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

4.1 Declaração do Candidato

Eu, [NOME COMPLETO DO CANDIDATO], declaro que as informações prestadas neste laudo são verdadeiras e completas, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

Assinatura: Data: ____/____/____

4.2 Declaração de Ciência

O candidato tem ciência de que a solicitação de adaptação está condicionada à viabilidade técnica de implementação pelo IBAM (ou órgão organizador), sem quebra de sigilo ou favorecimento indevido. A análise de viabilidade técnica será realizada pelo IBAM.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Observações relevantes do médico:

[ESPAÇO PARA TEXTO]

Data de emissão do laudo: ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico:

[NOME COMPLETO DO MÉDICO]

[CRM DO MÉDICO]

ANEXO V
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu,_____, portador do

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

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº_____ órgão expedidor _____, UF_____, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser negro ou negra da cor (__) preta ou (__) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do Cargo Público de _____, **da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – EDITAL Nº ...../2026.**

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – Nos termos do Edital do Concurso Público, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Verificação, junto com eventuais documentos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para Entrevista Pessoal; e

II – Se restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês

Cole aqui a sua foto 5 x 7

OBRIGATÓRIO FOTO

_____
Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO VI
MODELO DE REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,

eu,_____

___, portador de Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º

_____, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA

MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP – EDITAL Nº XX/2026, para o Cargo

Público_____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social

(_____

__), nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL DE RETIFICAÇÃO - CONCURSO PUBLICO Nº 04/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o Edital de Retificação do Concurso Público nº 04/26, conforme comunicado da Prefeitura de 28 de outubro de 2026.
Fica excluído o cargo:

- AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Os demais itens permanecem inalterados.

Cubatão, 29 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE CONCURSOS