

Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 07 de novembro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

**FOI BAIXADA A SEGUINTE PORTARIA:
PORTARIA Nº 4074-P-DEGEPAT/2019**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo artigo 1º, §1º da Lei Complementar nº 657, de 26 de maio de 2009, designa o Sr. CLAUDIO GOMES DOS SANTOS registro nº 26.460-6, para atuar, em substituição, como Supervisor na unidade do "POUPA-TEMPO – Centrais de Atendimento ao Cidadão", durante o impedimento, por férias, do Sr. Rodrigo Pinheiro Yokota, registro nº 26.304-6, no período de 14 de outubro a 12 de novembro de 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 04 de novembro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 4078-P-DEGEPAT/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. RUBENS FERREIRA DANTAS, registro nº 33.756-8, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, a função gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Controle de Pessoal I, Coordenadoria de Controle de Pessoal, Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento, por férias, da Sra. Andressa Santos Carmo, no

período de 08 a 25 de outubro de 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de novembro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº 4220-P-DEGEPAT/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ELIANA DE MOURA VILLAÇA, registro nº 26.370-7, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, Nível N, do Quadro Permanente, para exercer, em substituição, as atividades

do cargo de Especialista de Educação I – Orientador Educacional, do Quadro Permanente, durante o impedimento, por licença médica, da Sra. Ana Maria Fontes Borges Silva, no período de 03 de novembro a 31 de dezembro de 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 06 de novembro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL Nº 62/2019 – SEGES
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Gestão, através do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, torna público que realizará, sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para provimento dos cargos de:

Agente de Portaria

Atendente de Ouvidoria

Fiscal de Posturas Municipais

Inspetor de Alunos

Secretário de Unidade Escolar

Técnico de Contabilidade

O presente concurso público, autorizado por ato do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo digital nº 261.268/2019-81 (228-051), reger-se-á de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital. O referido certame público será homologado pelo Secretário Municipal de Gestão, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – Das Disposições Preliminares

1. Os cargos, os códigos de opção, a remuneração, a carga horária semanal, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da inscrição estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2. As descrições sumárias das atribuições dos cargos deste Concurso constam abaixo:

AGENTE DE PORTARIA - atender ao público informando sobre os serviços prestados pela Prefeitura, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações, marcando entrevistas, recebendo recados ou encaminhando-os a setores ou pessoas procuradas, receber, separar e distribuir jornais e correspondências, atender e transmitir pedidos de manutenção das diversas unidades, cobrar as entradas para pontos turísticos da cidade, bem como para diversos eventos promovidos pela Prefeitura.

ATENDEnte DE OUVIDORIA - Atender chamadas telefônicas, recebendo reclamações, sugges-

tões e prestando informações gerais sobre os diversos setores da Prefeitura.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS - fiscalizar o cumprimento das normas disciplinadoras contidas no código de posturas do município, do bem-estar público, das instalações, da localização e o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, de eventos esportivos, bem como as correspondentes relações jurídicas entre o Poder Público Municipal e os munícipes.

INSPETOR DE ALUNOS - observar os alunos em todas as dependências da escola, orientando-os, organizando-os, impedindo o trânsito de estranhos pelo recinto, mantendo a ordem e disciplina.

SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR - executar atividades de rotina administrativa, providenciando a instrução de processos, responsabilizando-se pela guarda de documentos, etc., com o objetivo de cumprir normas, regulamentos e prazos de responsabilidade da secretaria da unidade escolar.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE - coordenar e executar serviços de contabilização financeira orçamentária e patrimonial.

3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos constantes da tabela do Anexo I deste Edital.

3.1. Cabe à Prefeitura do Município de Santos o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da tabela do 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 de validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

4. Para os cargos deste Edital só haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência para aqueles cujo número de vagas oferecidas seja igual ou superior a 5 (cinco), uma vez que um número menor de vagas não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação municipal pertinente.

4.1. Na apuração do percentual relativo a vagas reservadas com pessoas com deficiência, caso o número de vaga seja inferior a 0,5 (meio), não será oferecida às pessoas com deficiência no concurso público, entretanto, o percentual apurado será observado nos concursos públicos imediatamente

subsequentes, até que somados, totalizem o percentual citado, em atendimento ao Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014.

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

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

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

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

II - Das Inscrições

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

a) deter nacionalidade brasileira nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) possuir escolaridade/requisitos exigidos para o cargo, constantes na tabela do ANEXO I;

f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

g) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho - SEMED/DEGPAT/SEGES, para constatação de aptidão físi-

ca e mental;

h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3. As inscrições ficarão abertas do **dia 08 de novembro até o dia 09 de dezembro de 2019** pela *internet* de acordo com o item 5 deste Capítulo.

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

Bloco A	Bloco B
Agente de Portaria Inspetor de Alunos Fiscal de Posturas Municipais	Atendente de Ouvidoria Secretário de Unidade Escolar Técnico de Contabilidade

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

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

5.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br

5.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público

5.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.

5.4. Preencher, total e corretamente, o formulário de inscrição.

5.5. Conferir e transmitir os dados informados.

5.6. Imprimir o boleto bancário.

5.7. Efetuar o pagamento do boleto no valor referente à inscrição, discriminada no ANEXO I, conforme o cargo, até o dia **10/12/2019**.

6. O candidato que realizar sua inscrição poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, em qualquer banco;

6.1. É aconselhável que o candidato efetue o pagamento da sua inscrição apenas na rede bancária.

6.2. 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).

6.3. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

6.4. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e o conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

6.5. O IBAM e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.

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

7.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

7.1.1. Alterações quanto às informações cadastrais somente serão efetuadas até o término das inscrições, entrando em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

7.1.2. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

7.1.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.

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

7.3. As solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.7, não serão aceitas;

7.4. O candidato inscrito via *Internet* não deverá enviar cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos

dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;

7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados;

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

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

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

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

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

10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Santos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

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

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

14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

16. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo IV deste Edital, no período destinado às inscrições: de 08/11 a 09/12/2019, IMPRETERIVELMENTE e en-

viar a solicitação mencionada, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. SANTOS – CONCURSO PÚBLICO nº **62/2019**.

16.1. Além do requerimento mencionado no item 16, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

16.2. Não será concedida condição especial ao candidato que não encaminhar o laudo médico conforme item 16.1.

16.3. O candidato que não efetuar sua solicitação até o dia 09/12/2019, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

16.4. Não serão recebidos laudos e solicitações de condição especial para realização das provas em outra data ou de outras formas não previstas neste Edital.

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

16.6. 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.

16.7. A divulgação da relação das solicitações especiais deferidas está prevista para o **17/12/2019**, no site do IBAM e da Prefeitura.

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

17.1. Acessar nos dias **11, 12 e 13/11/2019** o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

17.2. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento;

17.3. Protocolar o requerimento e os documentos mencionados no item 17.4 nos dias **11, 12 e 13/11/2019, das 10h:00min às 16h:00min, no Posto de Atendimento do IBAM, instalado na "ARENA SANTOS" - Av. Rangel Pestana, nº 184, Vila Mathias/Santos.**

17.4. Apresentar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

1 - Doador de sangue:

- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, no município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

- A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado

com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

2 - Desempregado:

- Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

- Cópia autenticada da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;

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

3 - Hipossuficiente:

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

17.5. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

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

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

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

17.9. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deve apresentar envelope com a documentação para cada um deles.

17.10. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos do dia **22/11/2019**.

17.11. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

17.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, e efetuar o pagamento até o dia **10/12/2019**.

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

18. O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento no período de 08/11 a 09/12/2019, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. SANTOS – CONCURSO PÚBLICO nº **62/2019**.

18.1. Quando das publicações dos resultados e

divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.

18.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 18 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

18.3. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento descrito no item 18 a seu destino.

19. 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.

19.1. O documento comprobatório do descrito no item 19 deverá ser enviado no período de 08/11 a 09/12/2019 por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. SANTOS – CONCURSO PÚBLICO nº **62/2019**.

19.2. O candidato que não atender ao item 19.1 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

19.3. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento descrito no item 19 a seu destino.

III – Dos candidatos com deficiência

1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os cargos em concurso. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **10% (dez por cento)**.

2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por

escrito, conforme Modelo constante do Anexo IV deste Edital no período de 08/11 a 09/12/2019 por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. SANTOS – CONCURSO PÚBLICO nº **62/2019**.

4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, **obrigatoriamente**, por sedex no endereço informado no item 3.1 o documento relacionado abaixo:

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

5. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:

- no Item 3.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;

- nos Itens 4 e 4.1 – não será considerado como candidato com deficiência.

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

7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Concurso Público.

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

8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT /SEGES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

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

10. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência,

estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

11. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

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

14. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está **prevista** para o 17/12/2019, no site do IBAM e da Prefeitura.

14.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Capítulo VIII deste Edital.

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

IV – Das Fases e Provas do Concurso Público

O concurso constará das seguintes fases:

Cargos	Provas	No de questões
Agente de Portaria Inspetor de Alunos	Fase Única – Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática/ Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Gerais	03
	Conhecimentos Específicos	22
Atendente de Ouvidoria Fiscal de Posturas Municipais Secretário de Unidade Escolar Técnico em Contabilidade	Fase Única – Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática/ Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Gerais	03
	Conhecimentos Específicos	22

2. O conteúdo das questões da Prova Objetiva variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o

candidato concorrer, conforme tabela do item 1, e de acordo com o Anexo II - Programas deste Edital.

V – Da Prestação da Prova Objetiva

1. As provas objetivas serão aplicadas para todos os candidatos.

2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **12 de janeiro de 2020**.

2.1. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para as provas, o qual será publicado no dia **03 de janeiro de 2020** no Diário Oficial de Santos, e por meio de informativos que serão enviados através de correio eletrônico (aqueles fornecidos pelos candidatos no momento da inscrição).

3.1. O candidato receberá Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

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

3.3. O IBAM e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial de Santos a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

4. O candidato que não receber o correio eletrônico até o 5º (quinto) dia que antecede a aplicação das provas deverá:

4.1. Consultar o sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamsp-concursos.org.br ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp-concursos.org.br

4.1.1. 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. Consultar o sítio eletrônico da Prefeitura de Santos: www.santos.sp.gov.br, no [link do Diário Oficial de Santos](#).

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

6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

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

8. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

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

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

9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa

ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou *Paspaporte*.

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

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

9.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

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

9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

12.1. O candidato ao se ausentar da sala não poderá portar qualquer material que não seja estritamente autorizado pelo fiscal, sendo que seus

pertences permanecerão na sala.

12.2. A Folha de Respostas e o Caderno de Questões do candidato deverão ficar em cima da carteira com o texto virado para baixo.

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

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

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

16. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

17. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

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

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

17.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

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

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

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

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

18.1. Os únicos materiais que podem permanecer sobre a carteira do candidato são: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o

Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

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

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

21. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como câmera fotográfica ou filmadora, bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

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

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

22. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

23. As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas.

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

24.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

24.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora e meia.

25. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar a sala de provas e o local de aplicação juntos.

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

27. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

27.1. 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.

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

27.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

27.4. Exceto no caso previsto no item 27, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

VI – Do Julgamento da Prova Objetiva

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

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

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

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

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

3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir no Concurso Público o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Cargo	Critério de habilitação na prova objetiva
AGENTE DE PORTARIA	Estar entre os 40 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.
ATENDENTE DE OUVIDORIA	Estar entre os 40 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	Estar entre os 30 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

INSPETOR DE ALUNOS	Estar entre os 150 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.
SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR	Estar entre os 40 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Estar entre os 30 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

3.1 Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida no item 3 (acima) serão excluídos do Concurso Público, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

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

4.1. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, o candidato deficiente não se submeterá à margem estabelecida na tabela do item 3.

5. Os candidatos que não se enquadrarem nas regras estabelecidas nos itens 3 e 4, serão excluídos do Concurso Público.

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

7. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

8. O não comparecimento à prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

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

VII - Da Classificação dos Candidatos

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

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

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

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

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

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

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

c) que tiver maior número de filhos menores.

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

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

4.1. Não serão considerados, para os efeitos da alínea "c", os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.

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

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

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

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

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

VIII – Dos Recursos

1. O candidato poderá interpor recurso relativo às seguintes etapas do Concurso Público:

- a) contra o Edital;
- b) solicitação de isenção da inscrição;
- c) condição de candidato deficiente;
- d) condição especial para a realização das provas;
- e) aplicação das provas;
- f) questões da prova;
- g) gabaritos preliminares;
- h) do resultado das provas;
- i) da classificação.

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

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

2. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).

2.1. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

2.2. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

2.3. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.

3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

4.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso, devendo ser entregues e protocolizados no posto de atendimento do IBAM, instalado na **“ARENA SANTOS” - Av. Rangel Pestana, nº 184, Vila Mathias/Santos, das 10h:00min às 16h:00min.**

6.1. Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até 2 (dois) dias após a publicação do mesmo no Diário Oficial de Santos.

6.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

7. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme estabelecido neste Capítulo.

9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

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

11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.

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

13. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterà as seguintes informações: cargo, número da questão contestada, decisão das bancas (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.

14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.

15. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16. Na ocorrência do disposto nos itens 11, 12 e 15, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

17. O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial de Santos.

IX – Do Provimento dos Cargos

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Municipal nº 2.412/2006.

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

3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e a convocação para a posse do cargo será feita por meio do Diário Oficial de Santos, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

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

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

b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura de Santos;

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

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

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

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

X – Das Disposições Finais

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos

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

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

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

4. A 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 nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

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

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

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

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

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

7.3. Dirigir-se após a publicação da Classificação Final, à Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, da Coordenadoria de Movimentação, Atendimento e Convênios, do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, da Secretaria Municipal de Gestão da Prefeitura de Santos, Rua João Pessoa, nº 130, Centro/Santos, mediante apresentação da cédula de identidade e comprovante da informação alterada.

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

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

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

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por ra-

zões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

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

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

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

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;

f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado neste edital e no edital de convocação para as provas;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação ou acessórios/objetos, em desacordo com o estabelecido nos itens 20 e 21 do Capítulo V – Da Prestação da Prova Objetiva;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

o) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

p) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;

q) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

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

16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para exames médicos pré-admissionais, posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

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

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

Santos, 07 de novembro de 2019.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

ANEXO I – CARGOS, VAGAS E REQUISITOS – EDITAL Nº 62/2019 – SEGES

CARGOS	Código	Nº de Vagas (1)	Nº de vagas reservadas a portadores de deficiência (2)	Remuneração / carga horária (3)	Escolaridade/ Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor da inscrição R\$
AGENTE DE PORTARIA	501	03	-	R\$ 1.457,26 + R\$ 456,94 (aux. alimentação) = R\$ 1.909,94, equivalente ao nível C. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	56,00
ATENDENTE DE OUVIDORIA	502	01	-	R\$ 2.264,47 + R\$ 456,94 (aux. Alimentação) = R\$ 2.721,41, equivalente ao nível J. 30 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	74,00
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	503	01	-	R\$ 2.728,15 + R\$ 456,94 (aux. Alimentação) = R\$ 3.185,09, equivalente ao nível L. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	74,00
INSPETOR DE ALUNOS	504	15	02	R\$ 1.982,78 + R\$ 456,94 (aux. alimentação) = R\$ 2.439,72, equivalente ao nível G. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	56,00
SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR	505	03	01	R\$ 2.728,15 + R\$ 456,94 (aux. Alimentação) = R\$ 3.185,09, equivalente ao nível L. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	74,00
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	506	01	-	R\$ 2.728,15 + R\$ 456,94 (aux. Alimentação) = R\$ 3.185,09, equivalente ao nível L. 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de conclusão do curso Técnico de Contabilidade ao nível de Ensino Médio e registro profissional	74,00

- (1) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).
- (2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e à Lei Municipal nº 2.412/06 e ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014 (TAC/2014).
- (3) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, em regime de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

ANEXO II – PROGRAMAS – EDITAL Nº 62/2019- SEGES

LÍNGUA PORTUGUESA (FUNDAMENTAL COMPLETO)

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

(ENSINO MÉDIO)

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

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO (FUNDAMENTAL COMPLETO)

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

(ENSINO MÉDIO)

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

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos histórico, geográfico e econômico da cidade de Santos. Conteúdo disponível em: <http://www.santos.sp.gov.br/?q=conheca-santos>

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE PORTARIA

Noções de segurança. Relações humanas e qualidade no atendimento ao público. Aplicação dos 5´S (Utilização, Ordenação, Limpeza, Asseio e Autodisciplina). Capacidade de organização. Telefones públicos de emergência: prontos-socorros, polícias militar e civil, corpo de bombeiros. Formas de tratamento. Recebimento e postagem de correspondência. Noções de fechamento de caixa e de borderôs. Noções

básicas de informática (editor de textos e de planilhas). Relações humanas no trabalho. Recepção: técnicas de atendimento público, informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

ATENDENTE DE OUVIDORIA

Levantamento estatístico de dados. Telemarketing Ativo, receptivo e misto. Resoluções de situações/problemas no atendimento de ligações. Ética do exercício profissional. Atividades de Protocolo e Registro: Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: técnicas de atendimento público, informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Lei Orgânica do Município e suas respectivas alterações. Código de Posturas do Município - Lei Municipal nº 3531, de 16 de abril de 1968, e suas respectivas alterações. Lei Complementar Municipal nº 917/2015.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

INSPETOR DE ALUNOS

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (LEI 8.069, DE 13.07.1990). Noções de primeiros socorros.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Correspondência: recepção, arquivo; protocolo; Agenda; Comunicação oral e escrita; Redação oficial; Relacionamento humano no trabalho; Noções de Administração.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Estoque de material: controle de quantidade, tipo, tamanho; Documentação: classificação, lançamentos e registros; Formulários em geral; Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização; Redação Oficial: normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento; A Escrituração Contábil: As contas, as partidas simples e as partidas dobradas; As contas patrimoniais; As contas de receitas, despesas e custos; As contas de compensação; A equação patrimonial básica; O regime de caixa e o de competência; Os lançamentos e suas retificações; Os registros contábeis na constituição de entidades: Os tipos de entidades; A constituição do capital; A subscrição e a integralização do capital no caso de sociedades anônimas; A realização de capital com bens e direitos; As despesas de constituição; Os registros das operações típicas de uma empresa: Compras e vendas; Movimentação de estoques; Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; Operações financeiras de empréstimos e de descontos; Os lançamentos de destinação do resultado; Medidas preliminares à elaboração de balanços: O balancete de verificação; As conciliações e retificações de saldos de contas; As provisões e os diferimentos; O inventário de mercadorias e de materiais; Os créditos de liquidação duvidosa; A elaboração das demonstrações contábeis: O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas; A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício; A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; A Demonstração de Fluxo de Caixa; A consolidação de balanços; Contabilidade de Custos: Elementos conceituais; O fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades; A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade; A diferenciação entre os custos e as despesas; O conceito de portador dos custos.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS -
EDITAL Nº 62/2019- SEGES**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo VIII do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

() CONTRA O EDITAL

() SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

() CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

() CONDIÇÃO DE CANDIDATO DEFICIENTE

() APLICAÇÃO DA PROVA

() QUESTÕES DA PROVA

() CONTRA GABARITO PRELIMINAR

() CONTRA O RESULTADO DA PROVA

() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

() OUTROS. ESPECIFIQUE: _____

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

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2019.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA - EDITAL Nº 62/2019- SEGES

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

NOME DO CANDIDATO _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

CARGO PRETENDIDO _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual?

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIENCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual?

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

() Sim () Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2019.