



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE



**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 006/2015**

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

As provas objetivas estão previstas para o dia **10 e 24 de Janeiro de 2016** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no dia **30 de Dezembro de 2015** no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao que dispõe a Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande), além de regras próprias da legislação federal, estadual e municipal pertinente e às presentes instruções especiais.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1. São especificações dos cargos:**

Obs.: CR = Cadastro Reserva

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS / JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
173	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Assistente Social – CRESS / 30 horas semanais.	01	R\$ 2.494,23	88,00
135	BORRACHEIRO	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	CR	R\$ 1.314,20	52,00
149-59	ELETRICISTA - AUTOS	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	CR	R\$ 1.314,20	52,00
151	FUNILEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	CR	R\$ 1.432,80	52,00
124	INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Fundamental completo / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	01	R\$ 1.205,50	52,00
144-60	MECÂNICO - VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	CR	R\$ 1.432,80	52,00
144-61	MECÂNICO - VEÍCULOS PESADOS	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	CR	R\$ 1.432,80	52,00
756	ORIENTADOR SOCIAL	Curso superior com formação em Ciências Humanas ou Sociais (cursos: Antropologia, História, Filosofia, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social) e o registro no órgão de classe competente/Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	CR	R\$ 2.228,01	88,00
152	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais.	01	R\$1.314,20	52,00
184	PSICÓLOGO	Curso Superior e registro no CRP / Jornada de trabalho: 33 horas semanais.	01	R\$ 2.494,23	88,00
125	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo / Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	10	R\$ 1.121,87	52,00

122	<b>SERVENTE – LIMPEZA GERAL</b>	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	10	R\$ 1.121,87	47,00
547	<b>SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	05	R\$ 1.149,90	49,00
548	<b>SERVENTE II – MERENDEIRA</b>	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	05	R\$ 1.177,96	52,00
185	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Curso Superior e CREFITO / Jornada de trabalho: 33 horas semanais.	CR	R\$ 2.494,23	88,00
145	<b>TOPÓGRAFO</b>	Curso Técnico em Agrimensura / 40 horas semanais.	01	R\$ 2.087,68	62,00
131	<b>TRABALHADOR</b>	Alfabetizado / 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	13	R\$ 1.121,87	47,00

- 1.2. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato nomeado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.4. Os aprovados formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. São condições para inscrição/posse:
  - 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
  - 2.2.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
  - 2.2.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
  - 2.2.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
  - 2.2.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
  - 2.2.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
  - 2.2.8. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.

- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.4. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

**2.5. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet no endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) das 9 horas do dia 16/11/2015 às 23:59 horas do dia 15/12/2015.**

2.5.1. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

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

Bloco A - 10/01/2016	Bloco B - 10/01/2016	Bloco C - 24/01/2016	Bloco D - 24/01/2016
Assistente Social	Orientador Social	Servente I - Auxiliar de Merendeira	Servente II - Merendeira
Servente - Limpeza Geral	Trabalhador	Inspetor de Alunos	Recepcionista

- 2.5.3. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
- 2.5.4. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não constantes do quadro acima, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções

2.6. São procedimentos para inscrição:

2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;

2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário **(16/12/2015)**. O pagamento do boleto poderá ser feito em espécie, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniado.

2.6.3.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

2.6.3.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

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

**2.6.4. O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.**

**2.6.5. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**

2.6.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **16/12/2015**, caso contrário, não será considerado.

2.6.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.6.8. 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.

2.6.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.6.9.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

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

- 2.6.10.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 2.6.11. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.6.12. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.13. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.6.14. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 2.8. Não haverá isenção de inscrição.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.10. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.11. Após efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração dos dados informados pelo candidato no formulário de inscrição ou alteração do cargo escolhido.
- 2.12. A Comissão Especial de Concurso Público divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.13. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.14. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.15. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrição **(de 16/11/2015 a 16/12/2015, das 9 às 16 horas)** junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).
- 2.15.1. Juntamente com a solicitação mencionada no item 2.15 o candidato deverá anexar Laudo Médico que justifique a realização de condição especial para a realização das provas.
- 2.15.2. 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.
- 2.15.3. O candidato que não efetuar a solicitação de condição especial para a realização das provas nas formas descritas nos itens 2.15, 2.15.1 e 2.15.2 não terá a condição atendida no dia da prova.
- 2.16. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamp.org.br](mailto:atendimento@ibamp.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
- 2.16.1.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.17 deverá ser entregue durante o período de

inscrição junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal).

- 2.17.2. O candidato que não atender aos itens 2.17 e 2.17.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.18. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no Capítulo 3 deste Edital.

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

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992, será assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, ficando-lhes reservado 05% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (pessoas com visão monocular).
- 3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei 7853/89 e Decreto 3298/99, o candidato deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande (andar térreo do Paço Municipal), situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim - Praia Grande, até dia **16/12/2015**, das 8:00 as 11:00 horas, munido de Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e denominação do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá entregar requerimento com sua solicitação junto ao Setor de Concursos Públicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande (1º andar do Paço Municipal), até o dia **16/12/2015**, das 9:00 as 16:00 horas.
- 3.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5 e 3.6, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como candidato com deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.
- 3.8. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

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

- 4.1. O Concurso Público constará de:
  - 4.1.1. Provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital;

- 4.1.2. Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas de Borracheiro, Eletricista de Autos, Funileiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, e Pedreiro.

## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme Programa constante do Anexo II deste Edital.
- 5.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para os dias **10 e 24 de Janeiro de 2016**.
- 5.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.3. A data, os locais e horários serão divulgados em Edital de Convocação no dia **30 de Dezembro de 2015**.
- 5.4. A **convocação** para a prova escrita será afixada no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 5.4.1. O IBAM enviará informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 5.4.2. O candidato receberá o Informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.4.3. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.4.4. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.4.5. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.4
- 5.5. 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 Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 5.6. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 5.6.1. São considerados documentos de identidade **os originais de**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.6.1.
- 5.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 5.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.12. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.13. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.14.1. 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.
- 5.14.2. 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.
- 5.15. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.16. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.17. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.18. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.20. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.21. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.22. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.23. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.24. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 5.25. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.26. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.27. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho

eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

- 5.28. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.29. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.30. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Comissão Especial de Concurso Público não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.33. 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.
- 5.34. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 5.35. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.36. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.36.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.36.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.36.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.37. Exceto no caso previsto no item 5.36, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.39. 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.
- 5.40. As provas objetivas com duração de três horas terão a seguinte composição:
- 30 questões para os cargos de Borracheiro, Eletricista de Autos, Funileiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos Pesados, Servente – Limpeza Geral, Servente I – Auxiliar de Merendeira, Servente II – Merendeira e Trabalhador
  - 40 questões para os demais cargos;
- 5.41. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.42. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.43. O critério de habilitação no Concurso Público é o constante da Tabela a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Critério de habilitação no Concurso Público (nota de corte)</b>
--------------	--



Borracheiro, Eletricista de Autos, Funileiro, Mecânico - Veículos Leves, Mecânico - Veículos Pesados	Estar entre os 05 (cinco) candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.
Pedreiro	Estar entre os 20 (vinte) candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.
Servente Limpeza Geral, Servente I – Auxiliar de Merendeira, Servente II – Merendeira, Trabalhador	Ter obtido nota igual ou superior a 15,00 (quinze)
Demais cargos	Ter obtido nota igual ou superior a 20,00 (vinte)

5.43.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida para seu cargo, conforme Tabela do item 5.43 serão excluídos do Concurso Público.

## 6. DA PROVA PRÁTICA

- 6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de **Borracheiro, Eletricista de Autos, Funileiro, Mecânico - Veículos Leves, Mecânico - Veículos Pesados, Pedreiro** na proporção descrita no item 5.43.
- 6.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, ao Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 6.3. A convocação para a prova prática será afixada no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br). e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) contendo informações quanto à data, ao horário e local de realização das provas.
- 6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.5. A avaliação das provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
  - a) Demonstração de experiência prática na área.
  - b) Identificação e utilização de ferramentas.
  - c) Execução de tarefas próprias da área de acordo com as orientações fornecidas pelo examinador em determinado tempo.
- 6.6. A prova prática para todos os cargos será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 6.7. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 6.8. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 6.9. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
- 6.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.11. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.
- 6.12. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
  - 7.1.1. A nota final dos candidatos será a nota obtida na prova escrita objetiva somada àquela obtida na prova prática, quando for o caso.
  - 7.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

- 7.2. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
  - 7.2.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada
  - 7.2.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, quando houver;
  - 7.2.3. candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
  - 7.2.4. candidato que tiver maior idade;
  - 7.2.5. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
  - 7.2.6. sorteio.
- 7.3. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br). e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

## **8. DOS RECURSOS:**

- 8.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Secretaria de Administração – Setor de Concursos Públicos, até as 15 horas, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 8.2. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 8.3. Os candidatos deverão protocolar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia).
- 8.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 8.4.1. Não serão analisados os recursos manuscritos.
- 8.5. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 8.7.1. A decisão dos recursos interpostos será divulgada através de Edital nos endereços eletrônicos [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) constando as seguintes informações: número de inscrição do candidato recorrente, cargo, número da questão (caso o recurso refira-se ao gabarito divulgado) e parecer das bancas examinadoras (Deferido ou Indeferido).
- 8.7.2. O Edital de Decisão de Recursos informará data, local e horário para que o candidato possa visualizar a resposta na íntegra oferecida pelas bancas.
- 8.7.3. Após o período descrito no item anterior as respostas oferecidas pelas bancas não estarão mais disponíveis.
- 8.7.4. Não serão enviados avisos ou efetuados telefonemas aos candidatos recorrentes para que tomem ciência das respostas oferecidas pelas bancas aos recursos interpostos.
- 8.8. 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) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 8.10.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 8.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.12. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 8.13. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **9. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

- 9.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 9.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
- 9.2.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 9.3. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 9.3.1. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
- 9.3.1.1. não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
- 9.3.1.2. não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 9.4. Na hipótese de ter sido demitido ou de estar respondendo processo administrativo, no qual lhe é imputada falta disciplinar passível de demissão, nos termos do item anterior, o candidato terá sua posse indeferida, salvo se entre o término definitivo do correspondente processo disciplinar e a data da posse tenha decorrido mais de cinco anos.
- 9.5. A não apresentação da declaração de que trata o item 9.3 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 9.6. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 9.6.1. Expirado o prazo previsto no item 9.6, sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 9.7. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 9.8. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande ou por empresa contratada para este fim.
- 9.9. Os exames serão realizados sob a responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia

Grande, ou por empresas contratadas para este fim, de acordo com os critérios estabelecidos pela Prefeitura.

- 9.10. A critério da Prefeitura ou da empresa contratada, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 9.11. A posse ocorrerá dentro do prazo estabelecido no artigo 21 da Lei Complementar nº 015, de 28 de maio de 1.992.
- 9.11.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.1. 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 decorrido o tempo mínimo estabelecido neste Edital;
  - f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) Agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
  - m) Descumprir qualquer regra estabelecida neste edital, nas retificações e no edital de convocação para a realização das provas.
- 10.2. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto, bem como pela extensão da mesma.
- 10.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Setor de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 10.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 10.8. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.

- 10.9. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

MARCELO YOSHINORI KAMEIYA  
Secretário de Administração

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES** **EDITAL nº 006/2015**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Procede levantamento de âmbito social a indivíduos e grupos para identificação das necessidades sociais dos munícipes; identifica os recursos internos e externos necessários para o desenvolvimento das atividades do serviço social; elabora e executa programas, planos e projetos de cunho social; dá atendimento social aos munícipes em situação de natureza psicossocial, familiar e comunitária; orienta e acompanha, quando verificar problemas de saúde física e mental; elabora e analisa relatórios de atendimento; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades do Município; executa demais atividades correlatas e afins.

### **BORRACHEIRO**

Executa serviços de manutenção de pneus dos veículos e do maquinário da municipalidade, bem como a limpeza dos mesmos e de seu local de trabalho e outras atividades afins.

### **ELETRICISTA – AUTOS**

Efetua atividades de instalação, manutenção, e conservação referentes a parte elétrica de autos e máquinas do município e outras atividades afins.

### **FUNILEIRO**

Efetua consertos e reparos na lataria dos veículos do município e outras atividades afins.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

Executa tarefas simples e rotineiras voltadas para funções na área da Educação, como acompanhamento e orientação de crianças; exercem vigilância interna para proteção da integridade física e mental dos alunos.

### **MECÂNICO - VEÍCULOS LEVES**

Efetua manutenção e consertos em diferentes veículos e motores e outras atividades afins.

### **MECÂNICO - VEÍCULOS PESADOS**

Efetua manutenção e consertos em máquinas pesadas e motores e outras atividades afins.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Atender e acompanhar, periodicamente, adolescentes autores de ato infracional em cumprimento de medida sócio-educativa em meio aberto; colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano Individual de Atendimento (PIA); sensibilizar a sociedade civil na questão do adolescente em conflito com a lei, com o objetivo de facilitar a reinserção dos mesmos na sociedade e no mercado de trabalho; desenvolver atividades com enfoque sócio-educativo, centrado na arte-educação e na educação para valores (conceitos básicos de cidadania, solidariedade, amizade, cooperação, valorização da família, entre outros); mediar os grupos dos adolescentes, fomentando o protagonismo juvenil; analisar a dinâmica da rua, descobrir e observar locais e horários de aglomeração de pessoas (crianças, adolescentes, adultos e idosos) em situação de rua, objetivando levantar seu fluxo na região; levantar os recursos dos bairros e contatar, em caso de necessidade, o Conselho Tutelar e demais serviços, como saúde, educação, entre outros; realizar atividades de abordagem à população de rua em situação de risco social, por meio da arte-educação, com ações lúdicas, recreativas, educativas e de socialização, oportunizando a construção de novos vínculos com o público alvo; informar, sensibilizar e estimular a implantação de uma rede local para a discussão de ações para prevenir as situações de rua e de trabalho infantil; atuar de forma continuada e programada, com a finalidade de identificar a violação de direitos, em especial nas situações de rua; fortalecer a família ou responsáveis para a ressocialização da população atendida; providenciar encaminhamentos específicos para orientação e acompanhamento, inclusive da família; elaborar relatórios periódicos a respeito das ações realizadas; participar das atividades de planejamento, capacitação, sistematização e avaliação dos serviços, juntamente com a equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PEDREIRO**

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

### **PSICÓLOGO**

Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicopedagógica; estabelecer medidas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômicos, acompanhar a implantação de programas; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar, coordenar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; atende de forma preventiva e curativa à população no Programa Municipal de DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município; independentemente da Secretaria de lotação, deverá atender as demais Secretarias, sempre que for requisitado; executar atribuições correlatas.

## **RECEPCIONISTA**

Executa tarefas de atendimento ao público, dando informações, efetuando triagem, fazendo agendamentos, elaborando arquivos e relatórios.

## **SERVENTE – LIMPEZA GERAL**

Compreende as atribuições que se destinam a efetuar a limpeza, conservação e ordem nas dependências dos próprios municipais, tais como: pátios, quadras de esporte, pisos, lustres, salas, banheiros, vestiários e outros, tirando pó, lavando, encerando, limpando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários; proceder a higienização e desinfecção em berçários, colchonetes, móveis, lençóis, tapetes, objetos e outros equipamentos; coletar o lixo depositando-o na lixeira; controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando e utilizando-os adequadamente; controlar e organizar o estoque; colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança, sendo atencioso e prestativo; auxiliar, eventualmente, outros funcionários quando necessário; executar demais atividades afins.

## **SERVENTE I – AUXILIAR DE MERENDEIRA**

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; auxiliar a merendeira a preparar os gêneros alimentícios para a confecção da merenda; distribuir a merenda para todos os alunos; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocada; executar demais atividades afins.

## **SERVENTE II – MERENDEIRA**

Compreende as atribuições que se destinam a seguir a orientação técnica da Divisão de merenda escolar; preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido; manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene; receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda; notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências; manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados; verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa; fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades; auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar; colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança; comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado; executar demais atividades afins.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atende clinicamente à população, dentro de sua área de formação, nas unidades especializadas de saúde do município.

## **TOPÓGRAFO**

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

## **TRABALHADOR**

Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades de limpeza, manual de valas, capinação, pintura de guias, varrição de ruas, limpeza de boca de lobo, limpeza de tubulação de drenagem e esgoto, limpeza de fossa séptica, limpeza de praia, retirada de entulhos, demolição, limpeza de terreno; demais atividades afins.

**ANEXO II – PROGRAMAS  
EDITAL nº006/2015**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Borracheiro, Servente – Limpeza Geral, Trabalhador**

**Língua Portuguesa:**

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática:**

Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

**Eletricista de Autos, Funileiro, Mecânico - Veículos Leves, Mecânico - Veículos Pesados, Pedreiro, Servente I – Auxiliar de Merendeira, Servente II - Merendeira**

**Língua Portuguesa**

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

**Matemática**

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

**Inspetor de Alunos, Recepcionista**

**Língua Portuguesa**

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

**Matemática**

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

**Topógrafo**

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

**Assistente Social, Orientador Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional

**INSPETOR DE ALUNOS**

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de Primeiros Socorros

**ORIENTADOR SOCIAL**

Noções fundamentais sobre Direitos Humanos; Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes (Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 5º a 17º; Da Ordem Social: artigos 193 a 232); Código Civil Brasileiro (Livro I – Título I



– Das Pessoas Naturais); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo; Relações humanas no trabalho; Ética do exercício profissional; Instrumentos e técnicas de entrevistas e orientação familiar para elaboração de diagnóstico situacional; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

#### **PEDREIRO**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos.

#### **PSICÓLOGO**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica.

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Contracepção, Gravidez, DST/AIDS

#### **RECEPCIONISTA**

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

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada a deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

#### **TOPÓGRAFO**

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

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2015**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo 8 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.**

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: \_\_\_\_\_ N.º de inscrição \_\_\_\_\_

Candidato ao cargo de: \_\_\_\_\_

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

*Digitar ou datilografar o questionamento*

Embasamento:

*Digitar ou datilografar a argumentação*

Assinatura: \_\_\_\_\_

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