



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 005/2024

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

As provas objetivas estão previstas para os dias **24 de novembro 2024 e 01 de dezembro de 2024** em local e horário a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

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

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

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

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

CÓD. CARGO	CARGO	Total de Vagas	Área de atuação	Vagas (por área de atuação)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS/ JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS)	Valor da Inscrição
173	ASSISTENTE SOCIAL	01	---	---	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS / Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.	R\$ 4.718,27	96,00
134	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	---	---	Ensino Médio completo / Curso Específico e inscrição no CRO / Jornada de Trabalho: 33 horas semanais.	R\$ 2.058,87 + opcional para gratificação ESF R\$ 823,55 cumprindo 40 horas semanais	77,00
1265	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	---	---	Ensino Médio completo / Curso Específico e Registro no Conselho de Classe / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais	R\$ 2.716,57	77,00
177	ENFERMEIRO	01	---	---	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 4.718,27	96,00
545	FARMACÊUTICO	01	---	---	Curso Superior e Registro no Conselho de Classe / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais	R\$ 5.576,13	96,00
124	INSPECTOR DE ALUNOS	01	---	---	Ensino Fundamental completo / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 2.144,67	59,00
181-73	MÉDICO MENSALISTA	06	DERMATOLOGISTA	01	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE) registrado no CREMESP / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.	Base R\$ 5.473,49 podendo chegar à remuneração de R\$ 17.200,00 aos adesistas da produtividade	R\$ 92,00
181-82			NEFROLOGISTA	01			
181-88			NEUROCIRURGIÃO	01			
181-76			PNEUMOLOGISTA	01			



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



181-117			UROLOGISTA	01			
181-116			ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL	01	Curso Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina (CREMESP). Certificado de Conclusão de Residência ou RQE - Registro de Qualificação de Especialista em Pediatria no CREMESP e especialização em endocrinologia pediátrica / Jornada de Trabalho: 20 horas semanais		
184	PSICÓLOGO	01	---	---	Curso Superior e registro no CRP / Jornada de Trabalho: 33 horas semanais	R\$ 4.718,27	96,00
125	RECEPCIONISTA	01	---	---	Ensino Fundamental Completo / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais	R\$ 2.058,87	59,00
122	SERVENTE – LIMPEZA GERAL	01	---	---	Alfabetizado / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno.	R\$ 2.058,87	59,00
547	SERVENTE I –AUXILIAR DE MERENDEIRA	01	---	---	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno	R\$ 2.101,77	59,00
548	SERVENTE II - MERENDEIRA	01	---	---	Ensino Fundamental Incompleto (até 4ª série ou 5º ano) / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno	R\$ 2.144,67	59,00
750-01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	---	---	Curso técnico completo (nível médio) na área e Registro no Conselho de Classe / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	R\$ 3.574,44	77,00
131	TRABALHADOR	30	---	---	Alfabetizado / Jornada de Trabalho: 40 horas semanais – Diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.	R\$ 2.058,87	59,00

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do concurso em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Município da Estância Balneária de Praia Grande, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.8. **O Concurso Público será realizado na cidade de Praia Grande/SP.**

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
 - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os requisitos, em especial aos itens 2.5 e 2.6.
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

Bloco A 24/11	Bloco B 24/11	Bloco C 01/12	Bloco D 01/12
<ul style="list-style-type: none">• Trabalhador	<ul style="list-style-type: none">• Servente I – Auxiliar de Merendeira• Servente – Limpeza Geral• Servente II - Merendeira	<ul style="list-style-type: none">• Inspetor de Alunos• Técnico de Enfermagem• Auxiliar de Consultório Odontológico• Assistente Social• Farmacêutico• Médicos (todos)• Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionista• Auxiliar de Enfermagem• Enfermeiro

- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. São condições para posse no cargo:
 - 2.6.1. Ter nacionalidade brasileira, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;
 - 2.6.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos, no mínimo;
 - 2.6.3. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
 - 2.6.4. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- 2.6.5. Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
 - 2.6.6. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.6.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral, a ser apresentada no momento da posse;
 - 2.6.8. Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do eSocial, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no eSocial;
 - 2.6.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
 - 2.6.10. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Praia Grande.
- 2.7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse.
- 2.7.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **18 de setembro a 29 de outubro de 2024**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial do Concurso e do IBAM.
 - 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita nos endereços eletrônicos www.ibamsp-concursos.org.br e www.praiagrande.sp.gov.br.
- 2.9. **O valor da inscrição consta da Tabela do item 1.1 deste Edital**
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.14. Poderá ser concedida gratuidade do valor da inscrição nos termos do Capítulo 3, obedecido o estabelecido nas leis nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 02 de dezembro 2019, nº 1977 de 19 de fevereiro de 2020 e nº 2104 de 27 de maio de 2022, todas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 7256 de 14 de junho de 2021 com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 7589 de 07 de julho 2022.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (de **18/09/2024 a 29/10/2024**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento.
- 2.16.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.16.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.16.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.4. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;
- 2.16.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.16.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;
- 2.16.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.16.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.16.9. Além do requerimento mencionado no item 2.16, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.16.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.16.11. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16.12. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida
- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.17.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, os seguintes documentos:
- 2.17.2. Foto recente em formato 5x7, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.17.3. Documento de identificação com foto, conforme item 5.4, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.17.4. Declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 2.17.5. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.17.6. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate de acordo com as seguintes orientações:
- 2.18.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.18 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.18.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.18.3. O candidato que não atender aos itens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 18 de setembro até às 23h59min do dia 29 de outubro de 2024 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.20.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.20.2. Localizar, no site, o “link – Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 2.20.3. Clicar em “Inscrição Online”.
- 2.20.4. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
- 2.20.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.20.6. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
- 2.20.7. Imprimir o boleto bancário;
- 2.20.8. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.21. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **30/10/2024** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito na rede bancária.
- 2.21.2. **O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **30/10/2024**, caso contrário, não será considerado.
- 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, **PIX**, ordem de pagamento ou depósito



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.21.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.21.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.21.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.21.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato SOMENTE até o término das inscrições através do site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br – na “Área do Candidato”.
- 2.21.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.21.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.23. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.23.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.



2.23.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:

3.1.1. Acessar nos dias **23 a 27/09/2024** o *link* próprio do IBAM na página do Concurso Público www.ibamsp-concursos.org.br;

3.1.2. Localizar, no site, o “link – Área do Candidato” deste Concurso Público;

3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

3.1.4. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

3.1.5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 27 de setembro de 2024.

3.1.6. Devem ser encaminhados os seguintes documentos:

1. Doador de sangue:

- Documentos comprobatórios, contendo, no mínimo, três doações de sangue efetuadas no prazo de **12 (DOZE) MESES ANTERIORES** ao pedido de gratuidade. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres. Não serão consideradas as doações realizadas no mês destinado as inscrições;
- 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:

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

3. Hipossuficiente:

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

4. Doador de Medula Óssea:

- Original e cópia simples **ou** cópia autenticada ou original de **DECLARAÇÃO** emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



condição de doadora de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção.

5. Doadora de Leite Humano:

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

- 3.2. A ausência do Requerimento da solicitação da gratuidade acarretará no imediato indeferimento do pedido.
 - 3.2.1. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.1 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não terá a solicitação de gratuidade analisada.
- 3.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- 3.4. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de gratuidade.
- 3.5. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 3.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.
- 3.8. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.praia grande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no dia **11/10/2024**.
- 3.9. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **29/10/2024**.
- 3.10. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que se enquadrem na legislação específica.
- 4.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, fica assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, sendo-lhes reservado para cada função 5% (cinco por cento) das contratações a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o resultado será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, ou seja, o 1º colocado da lista especial será convocado no lugar do 10º colocado, o 2º colocado no lugar do 30º colocado, o 3º no lugar do 50º e assim por diante, sendo que caso o convocado da lista especial incorra no disposto no item 8.9.1, será convocado o próximo candidato da lista especial.
- 4.3. 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).



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 4.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6. Para efeito de validação da inscrição como portador de deficiência, em conformidade com o item 4.3, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 4.6.1. No caso de a deficiência ser auditiva, deverá ser encaminhado juntamente com o Laudo Médico, o original ou cópia autenticada da Audiometria Tonal.
 - 4.6.2. A entrega do laudo mencionado no item 4.6. é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o formulário disponibilizado no momento da inscrição devidamente preenchido.
 - 4.6.3. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 4.6.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso e não será devolvido.
 - 4.6.5. O laudo médico juntamente com o formulário disponibilizado no site mencionados acima deverão ser enviados da seguinte maneira:
 - 4.6.6. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
 - 4.6.7. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
 - 4.6.8. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 4.6 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
 - 4.6.9. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
 - 4.6.10. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado
- 4.7. O candidato com deficiência que necessitar de prova especial, ou condição especial para realizar a prova, deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos itens 2.16 e seguintes.
- 4.8. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 4.6, dentro do prazo do período das inscrições, não terão a condição atendida, seja qual for o motivo alegado,
- 4.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
 - 4.10.1. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.



- 4.11. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.12. O Edital de divulgação da relação de solicitações validadas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência tem como data prevista para publicação o dia **08/11/2024**, e será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.
- 4.13. O candidato com deficiência aprovado, se nomeado e convocado para posse, deverá submeter-se à inspeção médica admissional a ser realizada pela Prefeitura, que julgará sua aptidão para o cargo ao qual foi nomeado.
- 4.13.1. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.13.2. Não será empossado o candidato que for julgado inapto ou cuja deficiência seja considerada incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 4.13.3. Caso seja constatado pelo Médico do Trabalho da prefeitura que a deficiência está comprovadamente em desacordo com o disposto no item 4.3, o candidato terá a sua nomeação cancelada e será considerado classificado somente na listagem geral dos candidatos.
- 4.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação funcional.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como datas **previstas** para aplicação os dias **24 de novembro e 01 de dezembro de 2024, conforme Tabela do item 2.5.**
- 5.1.1. A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2. Havendo alteração das datas previstas no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.1.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, **nos dias 14 ou 18 de novembro de 2024**, que será afixado no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e divulgado nos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.
- 5.1.3.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.1.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.3.3. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas no item 5.1.3.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



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

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

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

Cargo (s)	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Cargos de nível alfabetizado Cargos de nível fundamental incompleto	Língua Portuguesa	20	1
	Matemática	10	1
Cargos de nível Fundamental Completo Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	14	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Específicos	16	2
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	12	1
	Conhecimentos Específicos	28	2
Médicos (todas as especialidades)	Políticas Públicas de Saúde	12	1
	Conhecimentos Específicos	18	2

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

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

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

Cargo	Critério de habilitação no Concurso Público
Médico (todos)	Ter obtido metade da maior nota do grupo de cada especialidade.
Demais cargos	O candidato deverá obter no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.

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

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

5.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



- 5.3.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.3.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 5.3.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.6. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: 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, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
 - 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.
 - 5.4.1.1. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.
 - 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.
 - 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.4.4. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
 - 5.4.5. 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.
 - 5.4.5.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 5.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE**



- 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.8. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 5.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.9.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.9.2. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.9.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.9.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.10. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 5.10.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 5.10.2. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.11.1. Se, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.



- 5.11.2. 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.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.12.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.12.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. Nos casos de eventual falta de caderno de questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.14.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.1.2. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item 5.14.1.
- 5.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.14.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



- 5.15.1. 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.
 - 5.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 5.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
 - 5.15.4. Exceto no caso previsto no item 5.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

- 6.1.1. A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na prova objetiva.
 - 6.1.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os candidatos com deficiência habilitados e uma lista contendo a classificação desses últimos.
 - 6.1.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
 - c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
 - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
 - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 6.2. A Comissão Especial de Concurso Público responsável pela realização do Concurso Público, conforme o disposto no artigo 106, caput da Lei Orgânica Municipal, dará publicidade ao Edital, às convocações, e Classificação Final no Quadro de Avisos da Sede do Município da Estância Balneária de Praia Grande e nos sites da prefeitura - www.praia grande.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo para interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 7.2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gratuidade da inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos e de classificação final, assim para quaisquer outros casos não especificados**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de



2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.4. O resultado da análise dos recursos será divulgado no site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br na área do candidato e não serão encaminhadas respostas individuais.
- 7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) contra terceiros;
 - h) em coletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 7.10. Ocorrendo deferimento de recursos, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
- 7.11. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.12. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 8.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais com avaliação estabelecida em lei específica.
- 8.2. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além das exigências previstas no item 2.6 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
 - 8.2.1. Identificada, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 8.3. O candidato convocado, constante da lista de aprovados como portadores de deficiência, deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias da



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



nomeação, munido de Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias da data do seu comparecimento**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

- 8.4. A realização dos exames admissionais está condicionada ao cumprimento das exigências contidas no item 8.3. e à decisão do Médico do Trabalho.
- 8.5. Convocado para posse, manifestado o interesse no cargo, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
 - 8.5.1. Em caso de estar exercendo cargo ou emprego público incompatíveis ou que não tenham compatibilidade de horário com o cargo em que logrou êxito, o candidato deverá comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que pediu exoneração do cargo ou emprego público anterior, nos demais casos, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
 - 8.5.1.1. Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
 - 8.5.1.2. Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 8.6. Para candidatos que sofreram pena de demissão, sujeitos a impedimento de posse, será aplicado o artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/1990, após análise da Procuradoria Geral do Município.
- 8.7. Por ocasião de sua posse, se o candidato estiver respondendo processo(s) administrativo(s) disciplinar(es), cuja sanção possa ensejar a sua demissão, terá a sua posse precedida de análise jurídica.
- 8.8. A não apresentação da declaração de que trata o item 8.5 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 8.9. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
 - 8.9.1. Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 8.10. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 8.11. O Atestado de Saúde Ocupacional para fim admissional será expedido em inspeção médica realizada pela Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 8.12. Os exames solicitados para a inspeção médica, bem como as despesas deles decorrentes, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.
 - 8.12.1. A critério da Divisão de Medicina do Trabalho do Município da Estância Balneária de Praia Grande poderão ser solicitados aos candidatos exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 8.13. A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do primeiro dia útil da convocação pessoal, prorrogável por uma única vez, por igual período, devendo o candidato, dentro desse mesmo prazo, apresentar toda a documentação e exames médicos solicitados pela Secretaria de Administração, exceção aos casos previstos nos itens 8.6 e 8.7, onde o prazo será suspenso até conclusão da análise jurídica.
 - 8.13.1. Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito.
- 8.14. As convocações dos candidatos são de responsabilidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os quais devem conferir o chamamento somente através das divulgações realizadas no endereço eletrônico: www.praiagrande.sp.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. 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,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.1.1. **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

- 9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 9.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 9.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - h) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - l) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.5. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 9.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da aplicação da prova objetiva, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à empresa organizadora deste certame a incineração dos cadernos das provas não retirados pelos interessados. Os demais registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na prefeitura pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da sua homologação.
- 9.7. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE



bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

- 9.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Administração (Seção de Concursos Públicos) durante o período de validade do Concurso Público.
- 9.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.10. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.11. **O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.**
- 9.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.14. **O Concurso Público será homologado pela Senhora Prefeita e nos termos da Legislação vigente.**
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor delas.
- 9.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Praia Grande, 18 de setembro de 2024.

RUY FERRAZ FONTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PCI Concursos



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuição: Procede o 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 DST e AIDS, nas Unidades de Saúde do Município e executa outras atividades correlatas e afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Atribuição: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuição: Executa atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: atuar na Urgência e Emergência, Saúde Mental, Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde, preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental; realizar controle hídrico; fazer curativo; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnósticos; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividade de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

ENFERMEIRO

Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente aos Auxiliares de Enfermagem e ACS, com vistas ao desempenho de suas funções. Facilitar a relação entre os profissionais das Unidades, contribuindo para a organização da demanda referenciada. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nas Unidades e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias e, quando indicado



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades.

FARMACÊUTICO

Atribuições: Executa tarefas próprias na sua área de formação na Seção Administrativa, de Almoxarifado, em Laboratório de Análises Clínicas. Executa demais tarefas correlatas.

INSPETOR DE ALUNOS

Atribuição: Executa tarefas simples e rotineiras voltadas para funções na área de educação como acompanhamento e orientação de crianças; exercer vigilância interna para proteção da integridade física e mental dos alunos.

MÉDICO MENSALISTA – DERMATOLOGISTA, ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL, NEFROLOGISTA, NEUROCIRURGIÃO, PNEUMOLOGISTA, UROLOGISTA

Atribuições: Atende de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de especialidades de saúde do Município.

PSICÓLOGO

Atribuição: 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

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

SERVENTE – LIMPEZA GERAL

Atribuição: 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

Atribuição: 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE



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

Atribuição: 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: I - Fazer atendimento de enfermagem nas Unidades de Urgência e Emergência, Saúde Mental, CAPS (Centro de Assistência Psicossocial), Especialidades e Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde; II - Administrar medicamentos mediante prescrição médica; III - Participar da vacinação e suas programações; IV - Fazer coleta de material para exames, quando indicado; V - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; VI - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; VII- Participar de atividades de saúde a nível comunitário; VIII- Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; IX - Identificar necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes; X - Executar diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes; XI - Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; XII - Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realizar tratamentos de socorro de emergência, quando necessário; XIII - Coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares de enfermagem; XIV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem e atividades administrativas. XV - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN;

TRABALHADOR

Atribuição: 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
CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Cargos de Nível Alfabetizado

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.

Cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

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

Cargos de Nível Fundamental Completo

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

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

Cargos de Nível Médio

Língua Portuguesa

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

Matemática

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



Cargos de Nível Superior (exceto médicos)

Língua Portuguesa

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

CONHECIMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE (MÉDICOS)

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. 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.

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

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

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

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DECRETO Nº 94.406, DE 8 DE JUNHO DE 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011; Nota Técnica nº 97/2024- DPNI/SVSA/MS; Fundamentos de Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Higiene e profilaxia; Anatomia; Microbiologia e parasitologia; Noções de farmacologia; Cálculo de medicamentos; Enfermagem Clínica médica; Enfermagem em Saúde Pública; Enfermagem materno-infantil; Vacinas; Normas de desinfecção e esterilização; Prevenção e promoção à saúde; A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; Aleitamento materno; Transtornos comuns da infância; Assistência de enfermagem à



criança com diarreia aguda e desidratação; Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas; Tratamento de feridas; Suporte Básico de Vida. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA.

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

ENFERMEIRO

DECRETO Nº 94.406, DE 8 DE JUNHO DE 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, Nota Técnica nº 97/2024- DPNI/SVSA/MS; Enfermagem em pronto-socorro: definição de urgência e emergência; Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético, do sistema nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, psiquiátricas, do aparelho urinário. Suporte Básico de Vida. Cateterismo vesical e Sondagem nasogástrica. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos), Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Cadeia de frio. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo; MONKEYPOX, Dengue, Tuberculose, Leptospirose, Violências (tentativa suicídio e sexual), Cuidados com Saúde do Idoso; ISTs (Infecções Sexualmente Transmissíveis); Processo de Enfermagem (Resolução COFEN Nº736/2024). Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

FARMACÊUTICO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Indicadores de Saúde da População. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; boas práticas de fabricação e controle de medicamentos.

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

INSPETOR DE ALUNOS

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Noções de Primeiros Socorros

https://amavi.org.br/arquivo/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf

MÉDICOS (TODOS)

Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.



PSICÓLOGO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. 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

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

RECEPCIONISTA

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DECRETO Nº 94.406, DE 8 DE JUNHO DE 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011, Nota Técnica nº 97/2024- DPNI/SVSA/MS; Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias, ISTs (Infecções Sexualmente Transmissíveis); Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa. Suporte Básico de Vida. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA.

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