



# Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria  
Celula Mater da Nacionalidade

## EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

A Prefeitura do Município de São Vicente, por intermédio de sua **Comissão Permanente Examinadora de Seleção, Classificação e Aperfeiçoamento de Pessoal**, doravante denominada **Comissão Organizadora**, constituída pela Portaria GP nº 253, de 28 de dezembro de 2021, e suas alterações, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Salário (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
193 2	Agente de Combate às Endemias	03 + CR	Ensino médio completo / 40 horas semanais	3.245,18 + 470,00 (abono alimentação)	77,70
32	Assistente Social	07 + CR	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe/ 30 horas semanais	3.210,35 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
201 0.1	Auditor-Fiscal Tributário Municipal	01 + CR (especialid . Análise de Dados)	Bacharel em Administração, Ciência de Dados, Ciência da Computação, Economia ou Estatística / 40 horas semanais	8.746,73 + 328,00 (abono alimentação) + APT*	118,60
201 0.2		01 + CR (especialid .Processo Tributário)	Bacharel em Direito ou bacharel em Administração, Ciências Contábeis, e Economia, acompanhados de diploma de pós-graduação em Direito Tributário ou Direito Processual / 40 horas semanais	8.746,73 + 328,00 (abono alimentação) + APT*	118,60
415	Auxiliar em Saúde Bucal	CR	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 2.314,44 + 470,00 (abono alimentação)	77,70
357	Farmacêutico	02 + CR	Curso Superior em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia / 40 horas semanais	R\$ 3.641,69 + 328,00 (abono alimentação)	96,60

358	Fisioterapeuta	CR	Curso Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. / 30 horas semanais	R\$ 3.210,35 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
359	Fonoaudiólogo	CR	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia. / 40 horas semanais	R\$ 3.641,69 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
263	Geólogo	CR	Curso Superior em Geologia e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 5.161,96 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
291	Motorista Socorrista	08 + CR	Ensino Fundamental, CNH categoria "D", Curso de Motorista de Veículo de Emergência devidamente averbado e válido, e Curso de Atendimento Pré-hospitalar - APH válido. / 40 horas semanais	2.314,44 + 470,00 (abono alimentação)	58,80
352	Nutricionista	02 + CR	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 3.641,69 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
37	Psicólogo	04 + CR	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 3.641,69 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
262	Técnico de Farmácia	CR	Ensino Médio Completo, com Curso Profissionalizante de Técnico de Farmácia e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 2.897,37 + 470,00 (abono alimentação)	77,70
339	Técnico de Radiologia	CR	Ensino Médio completo e curso profissionalizante, com registro no Conselho de Classe / 24 horas semanais	R\$ 2.387,63 + 151,00 (abono alimentação)	77,70
418	Topógrafo	CR	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante em Agrimensura ou Topografia e registro no Conselho de Classe / 40 horas semanais	R\$ 2.897,37 + 470,00 (abono alimentação)	77,70

420	Turismólogo	CR	Curso Superior em Turismo / 40 horas semanais	R\$ 3.641,69 + 328,00 (abono alimentação)	96,60
-----	-------------	----	---	---	-------

\*O APT - Adicional de Produtividade Tributária, previsto aos integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal pela Lei Complementar nº 1.196, de 13 de maio de 2025, possui natureza variável de acordo com o atingimento de metas de arrecadação, aferidas mensalmente, e podem chegar a **até 40% (quarenta por cento)** de acréscimo sobre o salário-base inicial do servidor.

- 1.3. A carga horária dos cargos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime Estatutário.
- 1.5. Os vencimentos mencionados seguem o disposto na Lei Complementar nº 1.201, de 1º de agosto de 2025, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de São Vicente aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:
  - Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos;**
  - Anexo II – Programas das Provas.**
  - Anexo III – Modelo de Declaração Anual de Bens e Valores**
  - Anexo IV – Modelo de Declaração de Acúmulo de Cargo Público**
  - Anexo V – Modelo de Declaração de Nomeação**
  - Anexo VI – Modelo de Declaração de Dependente**
  - Anexo VII – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial**

## 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. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, §14 e artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

- i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

- j) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**2.6.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através **da Internet no período de 04 de fevereiro de 2026 a 05 de março de 2026**.

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

**2.8.** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**2.9.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

**2.10.** Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

**2.11.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de São Vicente 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, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.11.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

**2.11.2.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

**2.11.3.** Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado. Exceto nos casos de cancelamento do certame.

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

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

**2.12.** Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (**04 de fevereiro de 2026 a 05 de março de 2026**), **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento.

**2.12.1.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

**2.12.3.** Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

**2.12.4.** 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;

**2.12.5.** 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”.

**2.12.6.** 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;

**2.12.7.** O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.

**2.12.8.** 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 foi devidamente recebido.

**2.12.9.** Além do requerimento mencionado no item 2.12, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**

**2.12.10.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.

**2.12.11.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12

deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio, diferente do estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de condição especial.

- 2.12.12.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12.13.** 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.
- 2.12.14.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.15.** 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.
- 2.13.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.13.1.** Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".
- 2.13.2.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.14.** O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.15.1** O documento comprobatório da condição de jurado descrito no item 2.15.1 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação.
- 2.15.2.** O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".
- 2.15.3.** O candidato que não atender ao disposto no item 2.15, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1.** Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.724-A/2018 e 4471/2023, são isentos de pagamento da taxa de inscrição de concurso público para cargos ou empregos nos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, as pessoas que tiverem renda mensal de até 01 (um) salário-mínimo, aos comprovadamente desempregados, os doadores de sangue ou medula óssea e as candidatas que tenham doado leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame.
- 3.2.** Os candidatos que se enquadarem nos critérios acima estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:

- 3.2.1. Acessar nos dias 04 e 05 de fevereiro de 2026 o link** próprio do IBAM na página do Concurso Público [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 3.2.2.** Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.2.3.** Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.2.4.** Preencher total e corretamente o cadastro com dos dados solicitados;
- 3.2.4.1 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 às 23h59 (horário de Brasília) **do dia 05 de fevereiro de 2026**.
- 3.2.5. Devem ser encaminhados os seguintes documentos:**
- 3.2.5.1. Desempregados ou com Renda Inferior a um salário-mínimo:**
- a) Carteira de Trabalho e de Previdência Social - CTPS, atualizada com a baixa do último emprego, e a comprovação de não estar recebendo o seguro-desemprego;

- b) Cópia do holerite ou documento equivalente, informando os seus rendimentos mensais, ou;
- c) Última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção desse imposto, que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem rendimento;
- d) Declaração de próprio punho, subscrita por 02 (duas) testemunhas com firma reconhecida em Cartório competente, onde conste que o candidato não possui fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares descrito no art. 1º da Lei Municipal 3724-A.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).

**3.2.5.2. Doadores de Sangue ou de Medula Óssea:**

- a) Apresentarem documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e a data em que foram realizadas, se doador de sangue, sendo no **mínimo duas doações** no período de um ano, anterior à publicação do edital do concurso público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- b) Declaração de cadastro de doação de medula óssea, emitida pela entidade coletora pela qual fez doação de medula óssea, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais.

**3.2.5.3. Doadoras de Leite Materno:**

- a) As candidatas que tenham doado leite materno em, pelo menos, três ocasiões, nos doze meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Para comprovar a doação, as candidatas deverão apresentar, documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.

**3.2.6.** A inveracidade das informações, e a falta da comprovação da condição informada acarretará, ao beneficiário da isenção, o imediato cancelamento da inscrição, alcançando todas as repercussões administrativas para o preenchimento do cargo, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais decorrentes.

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

**3.3.1.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.2 deste Edital. Caso o candidato utilize meio diferente do estabelecido neste Edital não terá a solicitação de gratuidade analisada.

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

**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.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no dia 19 de fevereiro de 2026.

**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 05 de março de 2026.

**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. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.1.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia 04 de fevereiro de 2026 até às 23h59min do dia 05 de março de 2026 (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:

- 4.1.1.** Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
  - 4.1.2.** Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
  - 4.1.3.** Clicar em “Inscrição Online”;
  - 4.1.4.** Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 4.1.5.** Preencher total e corretamente o cadastro com dos dados solicitados;
  - 4.1.6.** Conferir e transmitir os dados informados;
  - 4.1.7.** Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
  - 4.1.8.** Imprimir o boleto bancário;
  - 4.1.9.** Efetuar o pagamento do boleto.
  - 4.1.10.** Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 06 de março de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
  - 4.1.11.** Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
    - 4.1.11.1.** **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
  - 4.1.12.** Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
  - 4.1.13.** **O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 4.1.14.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 06/03/2026**, caso contrário, não será considerado.
    - 4.1.14.1.** O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **05 de março de 2026**.
  - 4.1.15.** 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.
  - 4.1.16.** Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, cartão de crédito ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
  - 4.1.17.** O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 4.1.18.** As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.1.19.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido para o cargo escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
    - 4.2.1.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
    - 4.2.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
    - 4.2.3.** 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br)
    - 4.2.4.** O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo

candidato.O(A) candidato(a) 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 consequências advindas de sua omissão.

- 4.2.5.** O(A) candidato(a) inscrito(a) **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

- 4.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

- 4.4.** O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

- 4.5.** O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acessa São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

- 4.5.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

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

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

Bloco A	Bloco B
Agente de Combate às Endemias Assistente Social Fisioterapeuta Geólogo Motorista Socorrista Técnico de Farmácia Turismólogo Auditor-Fiscal Tributário Municipal (*)	Auxiliar de Saúde Bucal Farmacêutico Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Técnico de Radiologia Topógrafo

- 4.6.1.** Para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal, desde que atendidos ambos os requisitos, é facultada a inscrição para cada uma das duas especialidades, sendo realizada uma única prova objetiva.

- 4.6.2.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição a especialidades distintas será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

## 5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Segundo dispõe a Lei complementar nº 1.154/2024, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

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

- 5.1.2.** O disposto no item 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

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

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

- 5.4.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas

no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

- 5.5.** Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

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

**5.5.3.** 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 **12 (doze) meses** antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

**5.5.3.1.** 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".

**5.5.3.2.** O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5. deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

**5.5.3.3.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.5.1 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que o não previsto neste Edital não será considerado deficiente.

**5.5.3.4.** O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

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

**5.5.5.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

**5.5.6.** O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de São Vicente.

- 5.6.** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

**5.6.1** O IBAM e a Prefeitura de São Vicente não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

- 5.7.** Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 5.8.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

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

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

- 5.11.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

- 5.12.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 5.13.** O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

- 5.14.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.

**5.14.1.** Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.

**5.14.2.** O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 5.14.3.

- 5.14.3.** Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF, o candidato com deficiência beneficiário da reserva de 5% das vagas, será convocado na seguinte sequência: 5<sup>a</sup> vaga e, depois, 21<sup>a</sup> vaga, 41<sup>a</sup> vaga, 61<sup>a</sup> vaga, 81<sup>a</sup> e assim sucessivamente.
- 5.15.** Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de São Vicente ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.15.1.** O(A) candidato(a) que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do emprego, terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.16.** Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.16.1.** Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.17.** A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de São Vicente.
- 5.18.** Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **12 de março de 2026** no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 5.20.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias **13 e 16 de março de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 5.20.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **6. DO CANDIDATO NEGRO E/OU AFRODESCENDENTE**

- 6.1.** Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 15% (quinze por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme a Lei Complementar nº 1.154/2024.
- 6.2.** O (A) candidato(a) que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 6.2.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 6.3.** Por ocasião da inscrição, o candidato deverá declarar a sua opção de concorrer às vagas reservadas no campo específico do formulário;
- 6.4.** Preencher e assinar a autodeclaração, disponível no ato da inscrição, conforme modelo constante do **Anexo VII**;
- 6.5.** Anexar uma foto 5x7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do envio eletrônico, **devendo a data estar estampada na frente da foto**.
- 6.6.** Além da autodeclaração e da foto, o candidato também deverá anexar cópia do documento de identificação, com foto, e data de emissão, de, no máximo, 10 (dez anos).
- 6.7.** Toda a documentação deverá integrar a solicitação, durante o período de inscrição.
- 6.8.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.9.** O candidato que não atender ao disposto nos itens 6.3 e seguintes, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 6.660/2024, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que habilitado nesta condição.
- 6.10.** Será considerado afrodescendente, o candidato que seguir o disposto no item 6.3 e seguintes e que receber parecer favorável da Comissão Especial constituída para verificar os traços negróides do candidato, principalmente

a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como lábios, nariz e cabelos em consonância com a legislação supracitada.

**6.11.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no período destinado às inscrições e que cumpra estritamente o que dispõe o capítulo 6.

**6.12.** O não cumprimento, pelo candidato do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

**6.13.** O procedimento de verificação dos traços negróides do candidato se dará pelo exame de fotografia e de autodeclaração apresentadas na forma prevista neste capítulo.

**6.14.** A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, nos termos deste Edital.

**6.15.** Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

**6.16.** A análise da compatibilidade da declaração étnico-racial com a efetiva correspondência ao disposto no item 6.4 deste Edital ficará a cargo da Comissão referida no artigo 9º do Decreto nº 6.660/2024.

**6.17.** A fase específica do procedimento de heteroidentificação ocorrerá imediatamente antes da homologação do resultado final do concurso público.

**6.18.** O candidato que não comparecer ao local, na data e horário determinados para a realização do procedimento de heteroidentificação, será excluído das vagas reservadas, mantida sua participação às vagas da ampla concorrência, desde que habilitado nesta condição.

**6.19.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público.

**6.20.** Se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da Lei Complementar nº 1.154/2024.

**6.21.** A divulgação da relação de candidatos que se autodeclararem afrodescendentes e que encaminharam a devida documentação de acordo com este capítulo, está prevista para ocorrer a partir do dia **12/03/2026**, no site do IBAM e da Prefeitura Municipal de São Vicente.

**6.22.** O candidato poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, não podendo fazê-lo em momento posterior.

**6.23.** O candidato está ciente que a divulgação da relação de candidatos que se autodeclararem afrodescendentes não significa que ele será automaticamente considerado afrodescendente para fins de reserva de vagas, uma vez que ainda será necessário receber parecer favorável da Comissão Especial constituída para verificar os traços negróides do candidato, conforme previsto neste Edital.

**6.24.** A publicação de cada fase do Certame, bem como da classificação final do Concurso Público, será feita em listas distintas, divididas em lista geral e lista especial.

**6.25.** As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição, classificação ou, ainda, se o número de candidatos afrodescendentes classificados não atingir o limite de vagas a eles reservadas, nos termos do §3º, do art. 4º da Lei Complementar nº 1.154/2024.

**6.26.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua opção de inscrição na condição de afrodescendentes e após avaliação pela Comissão Especial, se aprovados e classificados no Concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

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

**6.28.** O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo 5 deste edital.

**6.29.** O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado afrodescendente para fins de reserva de vaga.

**6.30.** No ato da posse o(a) candidato(a) que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado da Lista Especial, permanecendo na listagem geral, se possuir a classificação respectiva, ressalvada a apuração de fraude, nos termos deste Edital e da legislação aplicável, em que se aplica o disposto no item 6.20.

**6.31.** O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item acima ou não observar qualquer das

disposições deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas das informações prestadas, inclusive a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros e afrodescendentes.

## 7. DAS MODALIDADES DE PROVAS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- **Provas Objetivas**, de caráter **classificatório e eliminatório, para todos os candidatos**;
- **Provas de Estudo de Caso**, de caráter **classificatório**, para os cargos de Auditor-Fiscal Tributário Municipal (todas as especialidades);
- **Provas de Títulos**, de caráter **Classificatório** para os candidatos habilitados nas provas objetivas, para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal (todas as especialidades).

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.

8.2. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem, como data prevista, o dia 12 de abril de 2026**, sendo que os horários de aplicação das provas para os cargos do Bloco A ocorrerão em período diferente do que foi estabelecido para os cargos do Bloco B, a critério do IBAM.

8.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.

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

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 31 de março de 2026** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Boletim Oficial Municipal disponível no site da Prefeitura [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br).

8.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

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

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

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

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

8.6. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

8.6.1. As provas objetivas terão duração **de quatro horas**, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas e o tempo destinado à realização do Estudo de Caso de que trata o item 9, e terão a seguinte composição:

Cargo	Área de conhecimento	Número de questões	Peso
Motorista Socorrista	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	05	1
	Conhecimentos Específicos	15	2
Agente de Combate às Endemias; Auxiliar de Saúde Bucal; Técnico de Farmácia; Técnico de Radiologia 24h/s	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico	05	1
	SUS e Saúde Pública	10	1
	Conhecimentos Específicos	15	2

Topógrafo	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico	05	1
	Conhecimentos Específicos	25	2
Assistente Social, Psicólogo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico	05	1
	SUS e Saúde Pública	10	1
	Conhecimentos Específicos	15	2
Auditor-Fiscal Tributário Municipal	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Específicos	40	2
Geólogo e Turismólogo	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico	05	1
	Conhecimentos Específicos	25	2

**8.6.2.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

**8.6.3.** Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

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

Cargo	Critério de habilitação no Concurso Público
Auditor-Fiscal Tributário Municipal  (especialidades Análise de Dados e Processo Tributário)	Estar entre os 07 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos <b>de cada especialidade</b> , mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 60% do total de pontos da prova objetiva.  Ser o 01 candidato <b>de cada especialidade</b> com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 60% do total de pontos da prova objetiva.  Ser o 01 candidato <b>de cada especialidade</b> com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 60% do total de pontos da prova objetiva.
Demais Cargos	Ter obtido, no mínimo, 60% do total de pontos da prova objetiva.

**8.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 8.7, serão excluídos do Concurso Público.**

**8.8.** 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 no Boletim Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

**8.8.2.** 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.

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

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

**8.8.4.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

**8.8.5.** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como

justificativa de sua ausência.

- 8.8.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 8.8.7.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 8.8.8.** 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.
- 8.8.9.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.
- 8.8.9.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 8.8.9.2.** 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.
- 8.8.10.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.8.8, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam
- 8.8.11.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.8.12.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 8.8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 8.8.13.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.9.** 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.
  - 8.9.1.** 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.
  - 8.9.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 8.9.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 8.10.1.** 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.
- 8.11.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, dever ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 8.12.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.13.** **O candidato somente poderá levar caneta de tinta azul ou preta, de material transparente, para utilizar no dia das provas.**

- 8.14. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.**
- 8.14.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 8.14.2. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 8.14.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.14.4. 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.
- 8.15. 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.
- 8.14.1 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.
- 8.14.2 Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 8.16. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.16.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.17. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.17.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.17.2. 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.
- 8.17.3. 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.
- 8.17.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.17.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.17.6. 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 dela.
- 8.17.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.17.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.18. 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.
- 8.18.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente,

o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 8.19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 8.19.1. **Somente após decorrido o tempo de duas horas de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.**
- 8.19.2. O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado na área do candidato no portal do IBAM.
- 8.19.3. Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 8.19.4. **Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.**
- 8.19.5. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2.
- 8.19.6. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.20. 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.
- 8.20.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.20.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.20.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 8.20.4. Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

## 9. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO

- 9.1. Haverá prova de Estudo de Caso de caráter classificatório, para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para ambas as especialidades dos cargos de **Auditor-Fiscal Tributário Municipal**. A prova será realizada no mesmo dia da prova objetiva, em período distinto, sendo corrigidas apenas as provas dos candidatos habilitados, conforme o item 8.7 deste edital.
- 9.2. A prova terá duração de 2 (duas) horas para cada especialidade do cargo.
- 9.2.1. Caso o candidato se inscreva para ambas as especialidades, o tempo total de prova será de 4 (quatro) horas, sendo exigido o tempo mínimo de permanência de 1 (uma) hora.
- 9.3. Para a realização desta prova, será apresentado ao candidato, no dia da aplicação, um problema prático, com situação-problema concreta, relacionado a um dos temas descritos no Programa constante do Anexo II deste Edital, cabendo ao candidato elaborar resposta dissertativa, de natureza técnica, compatível com as atribuições do cargo.
- 9.4. Não será permitido o uso de livros, vademecums, resumos ou qualquer outro tipo de consulta, sendo que, se a banca examinadora entender necessário, será fornecido material de apoio pelo IBAM no dia da prova.
- 9.5. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.
- 9.5.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova de estudo de caso e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 9.6. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova de estudo de caso e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 9.7. A prova de estudo de caso deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

- 9.8.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcriptor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 2 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.
- 9.9.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 9.10.** Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 9.11.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 9.12.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 9.13.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.14.** Após o término do prazo previsto para a duração total da prova não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Estudo de Caso ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 9.15.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.
- 9.16.** O estudo de caso será avaliado na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 9.17.** Para a atribuição de pontos na correção do estudo de caso serão considerados os seguintes aspectos:
- 9.17.1. Conteúdo – 30 pontos:**
- a)** Adequação ao tema proposto, e abordagem de todos os aspectos a serem enfrentados;
  - b)** Fundamentação para os argumentos apresentados;
  - c)** Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 9.17.2. Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e estrutura - 10 pontos:**
- a)** Com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
  - b)** Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á às normas ortográficas vigentes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que estabeleceu o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.  
Parágrafo único: O desconto por desvios da norma culta será realizado de forma proporcional à gravidade e à recorrência dos erros, até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
- 9.18.** Na correção do estudo de caso serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.
- 9.18.1.** Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.
- 9.19. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:**
- a)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta do parecer que possa permitir a identificação do candidato;
  - b)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - c)** estiver faltando folhas;
  - d)** estiver em branco;
  - e)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
  - f)** for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
  - g)** apresentar letra ilegível e/ou incomprensível;
  - h)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 9.20. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:**
- a)** estiver rasurado;

- b) for ilegível ou incomprensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

9.21. O candidato não habilitado na prova de estudo de caso, será eliminado do Concurso Público.

9.22. Aplica-se à prova de estudo de caso o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## 10. DOS TÍTULOS

10.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva para os **cargos de Auditor Fiscal**.

10.1.1. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e à prova de estudo de casos.

10.1.2. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

10.2. Os títulos deverão ser encaminhados da seguinte maneira:

10.2.1. Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), nos dias determinados em edital de convocação específico para esse fim, divulgado oportunamente.

10.2.2. Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

10.2.3. A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.

10.2.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de São Vicente não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o candidato se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.

10.3. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

10.4. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

### 1– Doutor na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data da colação de grau.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

### 2– Mestre na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data da colação de grau.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

### 3– Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

**Parágrafo único:** consideram-se áreas correlatas: Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração Pública, Administração de Empresas, Finanças Públicas, Auditoria, Controladoria, Gestão Tributária.

10.5. Constituem Títulos somente os acima indicados, obtidos até a data final de entrega de títulos, desde que devidamente comprovados.

- 10.6. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionam à área para a qual o candidato está concorrendo.
- 10.7. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.
- 10.8. Não serão considerados os títulos que componham exigência para o cargo.
- 10.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, na mesma oportunidade o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
  - 10.9.1. Não será aberto prazo suplementar para entrega de histórico ou declaração da instituição que emitiu o documento.
- 10.10. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação **stricto sensu**, em nível de mestrado ou de doutorado, deverão ser provenientes de programas reconhecidos e avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e devidamente credenciados pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos da legislação vigente.
- 10.11. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de defesa da dissertação e/ou a ata de defesa de tese, acompanhada de declaração de conclusão de curso.
- 10.12. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. Não serão aceitos protocolos, requerimentos ou processos de revalidação em andamento.
- 10.13. Somente serão recebidos e analisados os documentos entregues no prazo estabelecido e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 10.14. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 10.15. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 10.16. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, horário, ou de forma diversa do estabelecido ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 10.17. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, caso comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 11.2. A pontuação final do(a) candidato(a) será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.
- 11.3. Serão emitidas 3 (três) listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e outra para os Afrodescendentes habilitados.
- 11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 11.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data da publicação do Edital de Abertura;
  - b) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - d) Candidato que obtiver maior pontuação na prova de Estudo de Caso, quando for o caso;

- e) Candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando for o caso;
- f) Candidato que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 anos, considerada na data da publicação do Edital de Abertura;
- g) Candidato que tenha 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.
- h) Sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.

11.6 A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação/nomeação.

11.7 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), **independente daquela realizada pela Prefeitura de São Vicente.**

12.1.1. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

12.2. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**

12.3. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

12.3.1 A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.

12.4. 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(a) candidato(a) 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.

12.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

12.6. **Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.**

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

12.7.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

12.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos

na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

- 12.9.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado(a) tem direito.
- 12.10.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).
- 12.11.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 12.12.** Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 12.13.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br).
- 12.13.1** A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.
- 12.14.** A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, desde que fundamentadas, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.15.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 12.16.** Em hipótese alguma haverá revisão, reanálise ou reconsideração de recurso.

### **13. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE OU HETEROIDENTIFICAÇÃO:**

**13.1.** Uma vez realizados todos os exames e avaliações de que trata este Edital, os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados para o procedimento de verificação de conformidade para análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais, observado o disposto no Decreto nº 6660/2024.

**13.2** Serão convocados os candidatos habilitados dentro do percentual reservado para cotas raciais.

**13.3** O edital de convocação indicará o dia, horário e local do comparecimento dos candidatos para a entrevista com a Comissão de Acompanhamento da Política de Cotas - CAPC, de que trata o Decreto nº 6660/2024, cujo parecer é soberano.

**13.3.1** Na análise, poderá ser desconsiderado eventual documento apresentado pelo candidato que contenha indicação de raça ou cor, ainda que oficial, quando desconectado da fenotipia do declarante.

**13.3.2** O comparecimento pessoal do candidato convocado pela CAPC é obrigatório, sob pena de exclusão do concurso.

**13.3.3** Na avaliação da Comissão será considerado se o fenótipo do candidato é expressão real do conceito definido no artigo 2º, do Decreto nº 6.660/2024.

**13.3.4** No caso de suspeita de que a declaração do candidato não condiz com sua fenotipia, após o comparecimento pessoal, será dado prazo de 48h (quarenta e oito) horas para sua manifestação escrita, podendo juntar outros documentos e todos os meios de prova em direito admitidas.

**13.3.5** A manifestação deverá ser encaminhada à Comissão CAPC no endereço eletrônico [capcpmsv@gmail.com](mailto:capcpmsv@gmail.com).

**13.3.6** A Comissão de Acompanhamento da Política de Cotas – CAPC elaborará parecer conclusivo favorável ou não, de conformidade com o Decreto nº 6.660/2024 e o remeterá à autoridade responsável pela elaboração do concurso, que decidirá, por despacho motivado, em até 5 (cinco) dias úteis.

**13.3.6.1.** No relatório conclusivo, a CAPC deverá indicar a repercussão do parecer que, se desfavorável, pela eliminação do concurso, se constatada fraude ou má-fé, ou exclusão da listagem especial e manutenção na listagem geral, nos demais casos de não confirmação da fenotipia.

**13.3.7** A decisão da autoridade de que trata o item anterior será definitiva e irrecorrível.

**13.3.8** A qualquer momento em que for identificada desconexão entre a autodeclaração do candidato e sua fenotipia, deverá a autoridade competente proceder conforme §§ 2º e 3º do artigo 13, do Decreto nº 6.660/2024.

### **14. DA CONVOCAÇÃO E POSSE**

**14.1.** A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à Posse. Os classificados no Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta, dentro do prazo de validade do certame, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou

disponibilidade orçamentária.

**14.1.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de São Vicente em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**14.2.** O processo de convocação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Vicente.

**14.3.** É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de São Vicente, especificamente o Boletim Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.

**14.4.** O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horário determinados nos editais publicados.

**14.5.** O candidato que não se apresentar na data, horário e local informados no ato da convocação estará automaticamente desclassificado.

**14.6.** Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes nos itens 01 e 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau, além do diploma de pós-graduação, quando exigido;
- d) Apresentar os seguintes documentos originais com uma cópia para entrega: RG (2 cópias); CPF; CNH válida (se for requisito do cargo e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Comprovantes de Votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino); Certidão de Casamento (mesmo se averbada) ou de União Estável; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; 4 (quatro) fotos 3x4 frontais, iguais e recentes; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (de até 30 dias); Comprovante de Residência (de até 3 meses) contendo bairro e CEP; Certificado de Conclusão do grau de instrução e da especialidade exigida para o cargo; Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do cargo); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de cargos públicos); Declaração Atual de Bens em envelope lacrado com cola (poderá preencher modelo no momento da entrega); Comprovante de conta no Santander (se tiver) e outros documentos que a Administração achar pertinente;
- e) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- h) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- i) Submeter-se, por ocasião da posse, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- j) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- l) Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- m) Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa, nem ter sido demitido a bem do serviço público, ou estar sob os efeitos do artigo 265-A, parágrafo único, da Lei nº 1.780/78.

**14.6.1.** O candidato não deverá estar incompatibilizado para o exercício do Cargo Público.

**14.6.2.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

**14.7.** Entregue a documentação para posse nas condições informadas no item 14.6, estará aberto o prazo para

posse, de 30 (trinta) dias contados do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, nos termos da lei.

**14.8.** No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.

**14.9.** Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos admissionais e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**14.10.** O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.

**14.11.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

**14.12.** O candidato considerado inapto pela Coordenação de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.

**14.13.** Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de São Vicente, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Vicente, que satisfaz as exigências deste Edital para o exercício do cargo sob pena de não ser empossado.

**14.14.** Quando nomeado, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilidades exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilidade exigidos, implicará a sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**14.15.** No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.

**14.16.** Não será empossado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.

**14.17.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

**14.18.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de São Vicente através de seus canais de comunicação.

**14.19.** Durante a vigência do Concurso Público, fica assegurado à Administração Pública a faculdade de utilizar-se do aproveitamento da listagem dos aprovados, após esgotada a convocação de todos os classificados.

## **15. DO APROVEITAMENTO**

**15.1.** O aproveitamento está condicionado ao esgotamento da listagem geral e especial dos candidatos aprovados.

**15.1.1.** O aproveitamento das listagens de aprovados somente poderá ser realizado mediante a observância do item **14.19**.

**15.2.** Para fins de aproveitamento, o setor de recrutamento da Prefeitura Municipal de São Vicente efetuará a convocação dos classificados a partir do candidato seguinte ao último convocado, devendo ser selecionado o primeiro da listagem, exceto:

**15.2.1.** Os candidatos classificados foram convocados e tomaram posse.

**15.2.2.** Os candidatos classificados e empossados que, no interregno, desligaram-se dos quadros da Prefeitura Municipal de São Vicente.

**15.2.3.** Os candidatos que deixaram de cumprir as condições do aproveitamento, a saber:

- a) identificação do emprego: requisitos, características, atributos, competência e direitos/deveres;
- b) observância da vigência do Concurso Público;
- c) aplicação da ordem de classificação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de abertura e nas normas legais

pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.1.1. 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 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

**16.2.** Fica estabelecido, por este edital, o foro da Comarca de São Vicente para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.3.** Não serão fornecidas informações relativas à convocação, ao resultado das provas ou ao resultado final via telefone, e-mail ou outros canais que não os expressamente elencados neste edital, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

**16.3.1.** Não será admitida a interposição de recursos ou de impugnações por outros canais, da banca organizadora ou da Prefeitura Municipal, senão nos meios expressamente previstos neste edital.

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

**16.5.** 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)** Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d)** Não apresentar o documento que bem o identifique;
- e)** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f)** Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g)** Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h)** **Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
- i)** For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j)** 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, ou, ainda, caneta de material não-transparente;
- k)** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e des cortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m)** Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n)** **Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
- o)** Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p)** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

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

**16.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município disponível em [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

**16.8.** Os editais completos serão divulgados no Boletim Oficial do Município disponível em [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**16.9.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.

**16.10.** A Prefeitura de São Vicente e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos

candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

- 16.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Boletim Oficial do Município disponível em [www.saovicente.sp.gov.br](http://www.saovicente.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 16.12. 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.
- 16.13. A Prefeitura de São Vicente e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 16.14. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade.
- 16.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação dele.
- 16.16. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 16.17. O **resultado final** do Concurso será homologado pelo Prefeito de São Vicente.
- 16.18. Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

São Vicente, 03 de fevereiro de 2026.

**CINDY GRACELI SANTANA RODRIGUES**  
Presidente substituta da Comissão Organizadora

## ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

(conforme legislação em vigor)

Concurso Público 01/2026

### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral. Desenvolver trabalhos corretivos e preventivos de combate a insetos, ratos e outros animais que causem danos à saúde da população. Visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias. Verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde, relatando ao superior imediato. Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do município. Auxiliar no serviço dos veterinários. Participar nas campanhas de vacinação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

### ASSISTENTE SOCIAL

Fazer cumprir a política de Assistência Social no município, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do município. Elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população em situação de vulnerabilidade social. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

### AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

São atribuições **comuns** a todos os integrantes da carreira de Auditor-Fiscal Tributário Municipal:

Aplicar o que determinam as Leis tributárias; exercer, por delegação, o poder de polícia; planejar e executar as ações de fiscalização, realizando levantamentos fiscais e tributários, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, feiras-livres, obras de construção civil e demais entidades no âmbito de competência municipal, homologando lançamentos tributários e resolvendo impasses; proporcionar aos contribuintes e/ou responsáveis a assistência técnica necessária, prestando-lhes esclarecimentos sobre a interpretação e fiel observância da legislação tributária em vigor; participar do desenvolvimento de programas de pesquisa e treinamento ou aperfeiçoamento dos fiscais nas atividades relativas à tributação; lavrar autos de infração e intimação na forma prevista no Código Tributário Municipal; efetuar a análise de natureza contábil, econômica e financeira relativa às atividades cuja competência tributária seja do Município; responder pelo desenvolvimento de estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária e assessorar as demais Secretarias nos assuntos relativos à fiscalização tributária; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e afins; analisar e informar os processos sob sua responsabilidade, agilizando sua tramitação e prestando esclarecimentos sempre que necessário; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais; propor medidas necessárias para a prevenção e a repressão às fraudes fiscais; cooperar no aperfeiçoamento e na racionalização das normas e medidas de fiscalização, assegurando a sua eficácia; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

Adicionalmente às atribuições comuns, são também atribuições **específicas** do Auditor-Fiscal Tributário Municipal, em acordo com sua Especialidade de admissão:

**Processo Tributário:** Envolve o estudo, interpretação e aplicação da legislação fiscal no âmbito administrativo tributário em casos complexos. Elaboração de pareceres técnico-tributários, análise de defesas e recursos de contribuintes, revisão de autos de infração e condução de processos que envolvem questões legais, procedimentais e jurisprudenciais relevantes, contribuindo para a segurança jurídica e para a correção dos atos administrativos em matéria tributária.

**Análise de Dados:** Enfoca no tratamento, cruzamento e interpretação de grandes volumes de informações fiscais, contábeis, econômicas, orçamentárias e cadastrais com o objetivo de produzir inteligência fiscal. Utilizando técnicas de estatística, ciência de dados e tecnologia da informação, fornecem apoio à fiscalização, detectam padrões de comportamento e risco, e subsidiam a formulação de políticas tributárias baseadas em evidências concretas para as autoridades da Administração Tributária.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Trabalho consiste em auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos odontológicos, manipular materiais de uso odontológicos, aplicar medidas de biossegurança no manuseio e descarte de produtos odontológicos, supervisionar higiene bucal, participar de ações coletivas de promoção em saúde bucal; Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; Manual do TSB e ASB – Página 21; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitárias; realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

## **FARMACÊUTICO**

Executar atividades de controle e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos de uso das unidades de saúde. Manipular produtos farmacêutico-hospitalares, aviar receitas e fórmulas químicas. Efetuar a avaliação dos produtos farmacêutico/hospitalares com a finalidade de assegurar a sua qualidade. Manter controle sobre a organização, bem como atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo conselho de classe.

## **FISIOTERAPEUTA**

Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando à promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanhar e manter informações sobre o quadro médico de pacientes sob sua responsabilidade. Participar de campanhas preventivas. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo conselho de classe.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Cuidar do atendimento à comunidade, realizando atendimentos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Proceder a audiometria individual ou coletiva. Participar de pesquisas, bem como realizar levantamento dos distúrbios fonoaudiológicos. Proceder ao tratamento dos distúrbios fonoarticulatórios, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Efetuar avaliação das condições de reeducação da voz, da palavra, da linguagem e da articulação. Manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participar de campanhas preventivas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo Conselho de Classe.

## **GEÓLOGO**

Desenvolver atividades em geologia e correlatas para instruções em processos e procedimentos específicos. Realizar pesquisas que envolvam levantamentos geológicos. Assessorar grupos técnicos ou organizações que necessitem de seus conhecimentos específicos. Analisar ação antrópica e sua interferência no meio urbano. Realizar pesquisas e projetos que envolvam levantamentos fisiográficos, geomorfológicos e estudos estatísticos. Preparar quadros, mapas e tabelas que se referem ao clima e geologia. Ter conhecimento de SIG - Sistema de Informação Geológica. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **NUTRICIONISTA**

Planejar e garantir a preparação de uma alimentação saudável aos alunos da rede municipal e conveniados, propondo dietas balanceadas de acordo com as características de nutrição individual e genérica. Elaborar cardápios balanceados em princípios nutritivos, obedecendo hábitos alimentares regionais. Prever a necessidade de gêneros e materiais para o abastecimento do serviço de alimentação. Conferir a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos pelos órgãos municipais. Orientar o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verificar a sua aceitabilidade. Supervisionar as escolas, no que se refere à merenda escolar e orientar sobre técnicas corretas de higienização de cantinas e de armazenamento de alimentos. Preparar e realizar cursos de treinamento para merendeiras, bem como palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da comunidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e definidas pelo conselho de classe.

## **MOTORISTA SOCORRISTA**

Dirigir ambulâncias ou veículos de urgência especializados e padronizados, voltados ao serviço de atendimento pré - hospitalar móvel e vinculados ao Serviço Municipal de Atenção às Urgências - SAMU (Serviço 192). Conduzir a equipe de atendimento e prestar auxílio na locomoção de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica no mesmo. Estabelecer contato com a central de atendimento às emergências para as devidas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os equipamentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e auxiliar a equipe de saúde na prestação do atendimento pré-hospitalar. Zelar pela conservação do veículo e equipamentos sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **PSICÓLOGO**

Atuar junto ao usuário e família através de intervenção psicológica, auxiliando-os nos desajustes emocionais com a aplicação de entrevistas individuais, testes apropriados e grupos para orientação. Aplicar técnicas especializadas de apoio. Elaborar relatórios dos casos e participar de reuniões multidisciplinares. Participar da elaboração e execução de programas de atendimento, ensino e pesquisa. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colaborar com os profissionais das áreas da Saúde, Educação e Assistência Social. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

Desenvolver ações sob orientação e supervisão do Farmacêutico, de dispensação, orientação, conferência de fórmulas, separação, armazenamento e controle de estoque nas Unidades de Saúde - Prontos-Socorros, Núcleos de Assistência Especializada, Centro de Emergência e Internações, Unidades Básicas - e setores que contenham medicamentos e atendimento aos pacientes. Zelar pela distribuição e conservação dos medicamentos sob sua responsabilidade. Apoiar a execução de tarefas realizadas pelos diversos profissionais nos locais de exercício de suas atividades. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Síntese das Atividades: Realizar exames radiológicos nos pacientes, de acordo com as prescrições médicas. Efetuar a preparação do paciente, bem como dos reagentes e filmes radiológicos, necessários para a realização dos exames. Colaborar com o radiologista no preparo de diagnósticos dos exames realizados. Cuidar da conservação dos aparelhos de radiologia, assim como dos materiais de revelação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **TOPÓGRAFO**

Desenvolver atividades em topografia e correlatas para instruções em processos e procedimentos específicos. Realizar pesquisas que envolvam levantamentos topográficos. Preparar projetos de demarcações de limites territoriais. Assessorar grupos técnicos ou organizações que necessitem de seus conhecimentos específicos. Analisar ação antrópica e sua interferência no meio urbano. Realizar pesquisas e projetos que envolvam levantamentos fisiográficos e topográficos. Preparar quadros e mapas. Ter conhecimento de SIG - Sistema de Informação Geográfica. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## **TURISMÓLOGO**

Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos. Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções. Exercer funções de planejamento e de pesquisa nos órgãos da Administração Pública relacionados à área turística. Analisar o potencial turístico da localidade e região, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e suas interrelações. Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental. Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico. Organizar a assistência a turistas, apoiando as empresas na programação para os visitantes referente aos aspectos relativos à estadia, passeios, alimentação e transporte, dentre outros. Auxiliar na organização de eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais institucionais. Assessorar posto de informações turísticas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

## ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

### Concurso Público 01/2026

**Observação:** A legislação e a jurisprudência indicada nos conteúdos programáticos deste Anexo deverá ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas, normas complementares e regulamentos aplicáveis.

## I - CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

### CONHECIMENTO GERAL

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para o cargo de Motorista Socorrista)**

Leitura e interpretação de textos curtos, de gêneros variados; compreensão do sentido global do texto; identificação de informações explícitas; significado de palavras e expressões no contexto; sinônimos e antônimos; ortografia oficial da língua portuguesa; uso de letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica básica; pontuação: uso do ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e vírgula; classes gramaticais básicas: substantivo, adjetivo e verbo; concordância verbal e nominal básica; emprego correto de palavras e expressões de uso comum.

#### **MATEMÁTICA (Para o cargo de Motorista Socorrista)**

Números naturais e racionais; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão); propriedades das operações; resolução de problemas envolvendo as quatro operações; números decimais: leitura, escrita, comparação e operações; frações: conceito, leitura, comparação e operações; razão e proporção; porcentagem; sistema monetário brasileiro; unidades de medida de comprimento, massa, capacidade e tempo; conversão simples de unidades; noções de geometria plana: figuras geométricas, perímetro e área de figuras simples; leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **MOTORISTA SOCORRISTA**

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e alterações): regras de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações e penalidades; condução de veículos de emergência; prioridade de passagem; uso de dispositivos sonoros e luminosos; deveres do condutor em situações de urgência e emergência; direção defensiva aplicada à condução de ambulâncias; operação, funcionamento, conservação e manutenção preventiva de veículos automotores; inspeção diária de veículos; noções de funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU; comunicação com a central de regulação; conhecimento da malha viária urbana; segurança no transporte e na remoção de pacientes; apoio à equipe de saúde no atendimento pré-hospitalar; primeiros socorros e procedimentos básicos de atendimento pré-hospitalar.

## II - CARGOS DE ENSINO MÉDIO

### CONHECIMENTO GERAL

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos)**

Leitura e interpretação de textos de gêneros diversos; compreensão global e específica do texto; identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; coesão e coerência textual; significado de palavras e expressões no contexto; ortografia oficial da língua portuguesa; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais e seus empregos no texto; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso da crase; pronomes: emprego e colocação; reescrita de frases e substituição de termos sem alteração de sentido.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO (Para todos os cargos)**

Sequências lógicas e numéricas; identificação de padrões; relações de ordem e comparação; problemas de lógica simples; raciocínio lógico verbal; análise de situações-problema; relações de causa e consequência; noções de lógica proposicional; problemas envolvendo verdade e falsidade; organização e interpretação de informações apresentadas em textos, tabelas e gráficos simples.

#### **SUS e SAÚDE PÚBLICA (Para os cargos de Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Farmácia e Técnico de Radiologia)**

Sistema Único de Saúde – SUS: fundamentos, princípios e diretrizes; organização do SUS; competências das esferas federal, estadual e municipal; regionalização, hierarquização e descentralização das ações e serviços de saúde; participação da comunidade e controle social; financiamento do SUS; planejamento em saúde; redes de atenção à saúde; atenção básica à saúde; vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador; políticas públicas de saúde no Brasil; promoção da saúde e prevenção de agravos; integralidade da atenção à saúde; equidade em saúde; organização e funcionamento dos serviços públicos de saúde; responsabilidades do município na gestão do SUS; legislação básica do SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990, e alterações).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Noções básicas de epidemiologia aplicadas à vigilância em saúde; doenças transmissíveis e doenças de notificação compulsória; ações de controle, prevenção e monitoramento de endemias; identificação de vetores, reservatórios e criadouros; controle de insetos e roedores e de animais de interesse em saúde pública; medidas de controle físico, químico e ambiental; arboviroses e zoonoses; ações educativas junto à população para prevenção e controle de endemias; procedimentos de desinfecção de logradouros, equipamentos públicos e ambientes coletivos; orientações gerais à comunidade no âmbito da vigilância em saúde, inclusive participação em campanhas de vacinação; biossegurança; trabalho em equipe multiprofissional; legislação específica da categoria profissional, com destaque para a Lei nº 11.350/2006.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal conforme a Lei nº 11.889/2008; biossegurança e controle de infecção no ambiente odontológico; higiene bucal e orientação ao paciente; ações de prevenção da cárie dentária e da doença periodontal; aplicação tópica de flúor e selantes conforme atribuições legais; materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos; preparo, limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; apoio ao atendimento odontológico clínico; processamento e registro de imagens radiográficas, conforme atribuições legais; preparo de modelos em gesso; acolhimento do paciente; registro e controle administrativo em saúde bucal; gerenciamento e descarte de resíduos odontológicos; educação em saúde bucal; ética e legislação profissional.

### TÉCNICO DE FARMÁCIA

Armazenamento, conservação e controle de medicamentos e produtos para a saúde; dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial sob supervisão do farmacêutico; leitura e conferência de prescrições quanto a dados formais; medicamentos genéricos; controle de estoque; validade e rastreabilidade de medicamentos; organização de almoxarifado farmacêutico; noções de farmacologia; terminologia farmacêutica; biossegurança; legislação sanitária aplicada às atividades da farmácia; ética no serviço público.

### TÉCNICO DE RADIOLOGIA 24H/S

Fundamentos da física das radiações; produção e propriedades dos raios X; interação da radiação com a matéria; formação da imagem radiográfica; equipamentos radiológicos; técnicas radiográficas convencionais; noções de tomografia computadorizada e radiologia digital; dosimetria; princípios de proteção radiológica; medidas de segurança no uso de radiações ionizantes; preparação do paciente para exames radiológicos; processamento, registro e arquivamento de imagens radiológicas; anatomia e fisiologia humanas aplicadas aos exames radiológicos; radiobiologia; efeitos biológicos das radiações ionizantes; biossegurança; ética e legislação profissional do técnico em radiologia; atuação do técnico de radiologia nos serviços de saúde.

### TOPÓGRAFO

Fundamentos de agrimensura e topografia; instrumentos e equipamentos topográficos; instalação, operação e aferição de equipamentos; medições lineares e angulares; alinhamentos e nivelamentos; levantamentos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos; cálculo e representação de coordenadas; elaboração de plantas, perfis e memoriais descritivos; cálculo e descrição de áreas e perímetros; cartografia aplicada à topografia; topografia aplicada ao meio urbano; execução e registro de levantamentos em campo; conferência, organização e validação de dados topográficos; elaboração de relatórios técnicos; utilização de Sistemas de Informação Geográfica – SIG como ferramenta de apoio.

## III - CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos de nível superior)

Leitura e interpretação de textos de gêneros variados, inclusive textos técnicos e institucionais; compreensão do sentido global e das informações específicas do texto; identificação de argumentos e relações lógico-discursivas; inferência de informações implícitas; coesão e coerência textual; mecanismos de articulação do texto; semântica: significação das palavras e expressões no contexto; ortografia oficial da língua portuguesa; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais e seus valores semânticos no texto; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso da crase; pronomes: emprego e colocação; reescrita e adequação textual; correção gramatical e adequação da linguagem ao contexto comunicativo.

### MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA (Para o cargo de Auditor-Fiscal Tributário Municipal - para ambas as especialidades)

Matemática Financeira: Regra de três simples e composta; juros simples e compostos; análise e interpretação de tabelas e gráficos; capitalização e desconto. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Taxas de retorno e taxas internas de retorno; Estatística: Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. Organização e apresentação de variáveis. Métodos para summarização e análise exploratória de dados. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. Correlação. Histogramas e curvas de frequência. Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). Diagrama de dispersão. Análise de dados categorizados.

Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO (Para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Geólogo e Turismólogo)**

Raciocínio lógico e matemático aplicado à resolução de problemas; proposições, conectivos lógicos e valores lógicos; lógica proposicional; equivalências e negações de proposições; argumentos lógicos; análise de validade de argumentos; problemas envolvendo verdade e falsidade; relações de ordem e comparação; sequências lógicas e numéricas; identificação de padrões; raciocínio dedutivo e indutivo; problemas de lógica verbal; análise lógica de situações-problema; organização e interpretação de informações apresentadas em textos, tabelas e gráficos; leitura e interpretação de dados quantitativos; resolução de problemas envolvendo estruturas lógicas.

#### **SUS e SAÚDE PÚBLICA (Para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista)**

Sistema Único de Saúde – SUS: fundamentos, princípios e diretrizes; organização do SUS; competências das esferas federal, estadual e municipal; regionalização, hierarquização e descentralização das ações e serviços de saúde; participação da comunidade e controle social; financiamento do SUS; planejamento em saúde; redes de atenção à saúde; atenção básica à saúde; vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador; políticas públicas de saúde no Brasil; promoção da saúde e prevenção de agravos; integralidade da atenção à saúde; equidade em saúde; organização e funcionamento dos serviços públicos de saúde; responsabilidades do município na gestão do SUS; legislação básica do SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990, e alterações).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Sistema Único de Assistência Social – SUAS: fundamentos legais, objetivos, organização e níveis de proteção social básica e especial; gestão descentralizada e financiamento do SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 e alterações); Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização e controle social; políticas públicas de assistência social no âmbito da gestão pública municipal; conselhos de direitos e de políticas públicas: composição, competências e funcionamento; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); fundamentos normativos e institucionais do Serviço Social no Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social; planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços socioassistenciais; atendimento social a indivíduos, famílias e grupos; trabalho social com famílias; articulação institucional entre políticas públicas de assistência social, saúde e educação.

#### **PSICÓLOGO**

Sistema Único de Saúde - SUS: princípios, organização e funcionamento; atenção básica em saúde e organização da Rede de Atenção Psicossocial; organização da atenção em saúde mental no âmbito do SUS; políticas públicas de saúde mental; avaliação psicológica e entrevista psicológica; identificação de demandas psicológicas nos serviços públicos; intervenções psicológicas individuais e em grupo no contexto das políticas públicas; elaboração de relatórios e pareceres psicológicos; atuação do psicólogo nos serviços públicos de saúde, socioassistenciais e educacionais; ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos psicológicos; ações de prevenção ao uso de álcool e outras drogas no âmbito da saúde pública; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); normas éticas e profissionais vigentes do Conselho Federal de Psicologia.

#### **FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde - SUS: princípios, organização e funcionamento; assistência farmacêutica no âmbito do SUS; Política Nacional de Medicamentos; etapas do ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; promoção do uso racional de medicamentos; farmacologia básica aplicada à assistência farmacêutica; noções de farmacocinética; interações medicamentosas e reações adversas; farmacovigilância; controle de qualidade de medicamentos; vigilância sanitária aplicada a medicamentos e estabelecimentos farmacêuticos; logística e controle de estoque; controle, armazenamento e escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial; análise técnica de prescrições quanto a aspectos formais e de segurança do uso de medicamentos; legislação sanitária e ética profissional do farmacêutico.

#### **AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (Gerais - para ambas as especialidades)**

Constitucional: princípios da administração pública. Legislação tributária constitucional: princípios constitucionais tributários; limitações ao poder de tributar; competências tributárias. Código Tributário Nacional: normas gerais de direito tributário; obrigação tributária; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; prescrição e decadência. Tributos, impostos, taxas e contribuições: conceito, fatos geradores, base de cálculo e sujeitos passivos. Emenda Constitucional nº 132/2023 sob o enfoque municipalista: impactos diretos sobre a administração tributária municipal; administração tributária integrada; cooperação federativa; compartilhamento de dados e informações fiscais; padronização de processos administrativos. Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025: fato gerador; prestação de serviços constantes da lista anexa à lei; competência municipal e local da prestação do serviço; base de cálculo e alíquotas; contribuinte, responsáveis e retenção na fonte; lançamento, fiscalização e arbitramento; processo administrativo fiscal; ISSQN e economia digital; uso de dados e cruzamento de informações; ISSQN no regime de transição para o IBS (EC nº 132/2023). Fiscalização tributária: procedimentos

fiscais; planejamento da ação fiscal; seleção de contribuintes para fiscalização; identificação de inconsistências fiscais com base em informações fiscais, contábeis e econômico-tributárias. Dívida ativa municipal: inscrição, controle e cobrança administrativa. Contabilidade aplicada à fiscalização tributária: componentes do patrimônio (ativo, passivo e patrimônio líquido), Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos; Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação; Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias.

#### **AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (para o Estudo de Caso da especialidade Análise de Dados)**

As gerais, além de: Auditoria fiscal com apoio em dados: identificação de indícios de evasão e fraude fiscal; subsídio técnico à lavratura de autos de infração e à instrução de processos administrativos tributários. Uso de sistemas informatizados de apoio à gestão tributária e fiscal. Poder de polícia administrativa aplicado à fiscalização tributária indireta com base em informações fiscais, contábeis e econômico-tributárias. Lei Federal n.º 4.729/65 - Define o crime de sonegação fiscal e dá outras providências. Extração e cruzamento de dados fiscais e cadastrais; integração de bases municipais, cartorárias e administrativas; planilhas eletrônicas avançadas (tabelas dinâmicas, funções e relatórios); Noções de bancos de dados e linguagem SQL; Business Intelligence aplicado ao setor público; Seleção de contribuintes e operações de maior risco fiscal; Indicadores de arrecadação e desempenho; Governança de dados e LGPD aplicada à fiscalização tributária. Inferência estatística: Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos: médias e proporções. Regressão linear simples e multivariada. Análise multivariada. Séries Temporais: componentes estruturais das séries temporais e médias móveis. Técnicas de Amostragem.

#### **AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (para o Estudo de Caso da especialidade Processo Tributário)**

As gerais, além de: Processo administrativo tributário municipal: instauração, instrução, julgamento e recursos; autos de infração e intimação; nulidades e vícios formais; defesa do contribuinte; revisão de lançamento; cobrança administrativa do crédito tributário. Súmulas do STJ e do STF em matéria tributária. Código de Processo Administrativo Municipal (Lei Complementar nº 1.037/21): princípios gerais (arts. 1º a 4º); interessados (arts. 11 e 12); impedimentos e suspeições (arts. 18 a 20); da decisão (arts. 33 a 37); recursos (arts. 38 a 44); anulação, revogação e convalidação de atos (arts. 52 a 53; e Súmula 473 do STF). Atos administrativos: conceitos, elementos, atributos e controle. Formação da decisão administrativa, motivação e fundamentação dos atos fiscais. Poder de polícia administrativa aplicado à fiscalização tributária municipal. Fiscalização tributária: procedimentos fiscais; procedimentos de fiscalização e auditoria fiscal; homologação de lançamentos. Prevenção de nulidades e redução da litigiosidade.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, organização e funcionamento; organização da reabilitação física no âmbito do SUS; fundamentos da fisioterapia na atenção básica e ambulatorial; avaliação fisioterapêutica; planejamento e execução do tratamento fisioterapêutico; fisioterapia ortopédica e traumatológica; fisioterapia neurológica; reabilitação funcional; prevenção de incapacidades físicas; desenvolvimento neuropsicomotor; recursos e técnicas fisioterapêuticas utilizados na reabilitação física; atuação do fisioterapeuta integrada às equipes multiprofissionais de saúde; participação em ações e campanhas de promoção da saúde e prevenção de agravos; biossegurança; Código de Ética e legislação profissional do fisioterapeuta.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, organização e funcionamento; atenção básica e atenção especializada em saúde; avaliação fonoaudiológica; desenvolvimento da linguagem oral; alterações da linguagem, da fala, da voz e da audição; fisiologia da audição e da fonação; audiology no contexto da atenção à saúde; procedimentos de avaliação audiológica, inclusive audiometria; procedimentos de triagem auditiva; intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação humana no âmbito dos serviços de saúde; fonoaudiologia hospitalar; planejamento e execução de atendimentos fonoaudiológicos; atuação do fonoaudiólogo integrada às equipes de saúde; biossegurança; Código de Ética e legislação profissional do fonoaudiólogo.

#### **GEÓLOGO**

Geologia regional; mapeamento geológico; geomorfologia; geologia estrutural; hidrogeologia; sedimentologia; geoquímica ambiental; cartografia geológica; geoprocessamento e uso de Sistemas de Informação Geográfica – SIG; sensoriamento remoto; geologia aplicada ao meio urbano; análise de riscos e processos geológicos; avaliação de impactos ambientais; contaminação do solo, da água superficial e subterrânea e do ar; monitoramento ambiental; geotécnica; mecânica dos solos e das rochas; geologia de engenharia; atividades antrópicas e impactos geológicos associados; medidas de mitigação e recuperação de áreas degradadas; licenciamento ambiental; legislação ambiental aplicada à atividade geológica no âmbito municipal.

#### **NUTRICIONISTA**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, organização e funcionamento; políticas públicas de alimentação e nutrição no âmbito do SUS; vigilância alimentar e nutricional; avaliação do estado nutricional; alimentação e nutrição humanas; grupos de alimentos; necessidades nutricionais por faixa etária; planejamento e avaliação de dietas; dietoterapia; segurança alimentar e nutricional no contexto das políticas públicas de saúde; alimentação escolar no âmbito da gestão pública; higiene, manipulação, conservação e preparo de alimentos; controle de qualidade de gêneros alimentícios;

técnicas dietéticas; nutrição em saúde pública; programas governamentais de alimentação e nutrição; ações de educação alimentar e nutricional; treinamento de manipuladores de alimentos; Código de Ética e legislação profissional do nutricionista.

#### **TURISMÓLOGO**

Fundamentos do turismo; planejamento e gestão do turismo no âmbito da administração pública; políticas públicas de turismo no contexto municipal, estadual e nacional; Política Nacional de Turismo; organização e funcionamento do sistema turístico; turismo sustentável; impactos ambientais, sociais, culturais e econômicos da atividade turística; patrimônio cultural e ambiental; inventariação, avaliação e análise de atrativos turísticos; atendimento e informação ao turista; marketing turístico no setor público; hospitalidade e lazer; organização e gestão de eventos institucionais e turísticos; elaboração, execução e avaliação de projetos turísticos; pesquisa e análise de dados aplicados ao turismo; conservação e uso público de áreas e logradouros turísticos; legislação básica relacionada à atividade turística; uso de ferramentas informatizadas para planejamento e gestão do turismo no setor público.

**ANEXO III**

**Concurso Público 01/2026**

**DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS E VALORES**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF ou CIN n.º \_\_\_\_\_,

DECLARO para os devidos fins que

- não possuo bens passíveis de declaração à Receita Federal do Brasil relativamente ao ano-base \_\_\_\_\_.
- os bens que constituem o meu patrimônio privado, com os respectivos valores, são os constantes da última declaração anual de bens, com as necessárias atualizações, apresentada à Receita Federal do Brasil, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, cuja cópia acompanha a presente.
- os bens que constituem o meu patrimônio privado, com os respectivos valores, relativamente ao ano-base \_\_\_\_\_, são os relacionados abaixo:

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

São Vicente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**  
**Concurso Público 01/2026**



**Prefeitura Municipal de São Vicente**

*Cidade Monumento da História Pátria  
Cellula Mater da Nacionalidade*

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF ou CIN n.º \_\_\_\_\_, declaro, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

- Declaro que recebo aposentadoria referente ao cargo de \_\_\_\_\_, vinculado à estrutura do órgão \_\_\_\_\_. Declaro, ainda, que não incidem sobre minha situação funcional as disposições do parágrafo 14 do Artigo 37 da Emenda Constitucional nº 103/2019.
- NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Vicente na função de \_\_\_\_\_. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_, sujeito(a) a carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por \_\_\_\_\_.

Dias	Horários

São Vicente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato

**ANEXO V**  
**Concurso Público 01/2026**



*Prefeitura Municipal de São Vicente*

*Cidade Monumento da História Pátria*

*Cellula Mater da Nacionalidade*

**DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF ou CIN n.º \_\_\_\_\_, candidato(a)  
habilitado(a) no Concurso Público Edital nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ para o  
cargo de \_\_\_\_\_,  
DECLARO estar ciente que estou sendo nomeado(a) a partir de  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e que deverei tomar posse no prazo de 30 dias a contar da  
data da nomeação (art. 28 da Lei 1780/78) sob pena da referida nomeação  
tornar-se automaticamente sem efeito.

São Vicente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

Concurso Público 01/2026

**Nome do Declarante** \_\_\_\_\_

**CPF ou CIN n.º** \_\_\_\_\_

**Nome do Dependente** \_\_\_\_\_

**CPF ou CIN n.º** \_\_\_\_\_ **Data de nascimento** \_\_\_\_\_

**Sexo do dependente:** ( ) Masculino ( ) Feminino

**Estado civil:** ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Divorciado ( ) Viúvo ( ) Companheiro ( ) Separado ( ) Desquitado ( ) Outros.  
Se sim, especifique \_\_\_\_\_

**Tipo de dependente:**

( ) A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curados( ) Agregados/ outros. Se sim, especifique \_\_\_\_\_

( ) Companheiro(a) com o(a) qual tenha filhos ou viva há mais de 5 (cinco) anos ou possuo declaração deunião estável

( ) Cônjuge ( ) Ex cônjuge ( )

Filho(a) ou enteado(a)

( ) Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual detenha a guarda judicial ( ) Menor

pobre do qual detenha a guarda judicial( ) Pais, avós e bisavós

**Grau de Instrução:** \_\_\_\_\_

( ) Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou.

( ) Mestrado. ( ) Doutorado. ( ) Ensino Técnico. ( ) Especialização. ( ) Pós-Doutorado.

( ) Até a 4a. série incompleta do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário) ou que se tenha alfabetizado sem ter frequentado escola regular.

( ) 4a. série completa do ensino fundamental (antigo 1º grau ou primário). ( ) Da

5a. a 8a. série do ensino fundamental (antigo 1º grau ou ginásio).

( ) Ensino fundamental completo (antigo 1º grau ou primário e ginásial). ( )

Ensino médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial).

( ) Ensino médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial). ( )

Educação superior incompleto.

( ) Educação superior completo.

**Fins de Declaração**

**Incapacidade Física ou Mental:** ( ) Sim ( ) Não

**IRPF:** ( ) Sim ( ) Não

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da lei.

São Vicente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato

## ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Concurso Público 01/2026

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins do Edital n.º \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, que sou  
\_\_\_\_\_.

A presente autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa  
escolhida no momento da inscrição para esta seleção, sob o risco de  
indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso  
seja identificada alguma divergência.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a  
mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que  
responderei pelas sanções cíveis, criminais e administrativas cabíveis pela  
informação prestada.

São Vicente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do declarante