

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Edital nº 74/2026 – SEPLA-RH

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**, Estado de São Paulo, através da SEFIN, e do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - doravante designado apenas IBAM**, concurso público para o provimento dos seguintes cargos:

Administrador
Arquiteto
Assistente Social
Auditor Fiscal de Tributos Municipais
Bibliotecário
Biomédico
Economista
Enfermeiro
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil
Engenheiro Mecânico
Engenheiro Sanitarista
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Fiscal Ambiental
Psicólogo Clínico
Psicólogo Social
Médico Veterinário

O presente concurso público, autorizado por ato do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo nº 16.862/2026-11, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 072/2026-GPM, de 07 de maio de 2026, reger-se-á de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital. O referido certame público será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O cargo, o requisito necessário para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, jornada de trabalho e atribuições dos cargos se encontram na Tabela a seguir:

Cargos	Cód	Nº total de Vagas de Ampla Concorrência ⁽¹⁾	Nº de vagas da ampla concorrência reservadas a portadores de deficiência ⁽²⁾	Nº de vagas da ampla concorrência reservadas aos candidatos negros ⁽³⁾	Remuneração / carga horária ⁽⁴⁾	Escolaridade/ Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor Inscrição (R\$)
Administrador	1001	2	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Graduação em Administração Pública ou de Empresas e registro profissional.	92,00
Arquiteto	1002	4	-	1	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro profissional.	92,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

					nível R / 40 horas semanais.		
Assistente Social	1003	10	1	2	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 30 horas semanais.	Graduação em Serviço Social e registro profissional.	92,00
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	1004	2	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Curso de graduação superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Engenharia, Ciências da Computação ou Direito.	92,00
Bibliotecário	1005	4	-	1	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 40 horas semanais.	Graduação em Biblioteconomia e registro profissional.	92,00
Biomédico	1006	3	-	1	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 40 horas semanais.	Graduação em Ciências Biológicas - Modalidade Médica e registro profissional	92,00
Economista	1007	1	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Graduação em Ciências Econômicas e registro profissional	92,00
Enfermeiro	1008	15	2	3	R\$ 8.292,55 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 9.392,55 equivalente ao nível Q (40 horas semanais)	Graduação em Enfermagem e registro profissional.	92,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Engenheiro Agrônomo	1009	1	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Graduação em Engenharia de Agronomia e registro profissional.	92,00
Engenheiro Civil	1010	6	1	1	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Engenharia, com habilitação na Área em que concorre e Registro Profissional.	92,00
Engenheiro Mecânico	1011	1	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Engenharia, com habilitação na Área em que concorre e Registro Profissional.	92,00
Engenheiro Sanitarista	1012	1	-	-	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Engenharia, com habilitação na Área em que concorre e Registro Profissional.	92,00
Farmacêutico	1013	4	-	1	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 40 horas semanais.	Graduação em Farmácia e registro profissional.	92,00
Fisioterapeuta	1014	1	-	-	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 30 horas semanais	Graduação em Fisioterapia e registro profissional.	92,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Fiscal Ambiental	1015	3	-	1	R\$ 11.071,25 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 12.171,25 equivalente ao nível R / 40 horas semanais.	Graduação em Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Ambiental e Urbana, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Geografia, Geologia, Química, Tecnologia Ambiental ou Gestão Ambiental e registro profissional 40 h	92,00
Psicólogo Clínico	1016	1	-	-	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 30 horas semanais.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional.	92,00
Psicólogo Social	1017	1	-	-	R\$ 5.516,46 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = 6.616,46 equivalente ao nível P / 30 horas semanais.	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional.	92,00
Médico Veterinário	1018	1	-	-	R\$ 12.163,43 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = R\$ 13.263,43 equivalente ao nível S / 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional.	92,00

(1) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência e para Candidatos Negros).

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Municipal nº 2.412/06 e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/14 (TAC/14).

(3) Reserva de Vagas na proporção de 20% para Candidatos Negros, conforme Lei Complementar nº 1.116/2021.

(4) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração, respeitando-se a proporcionalidade de remuneração, podendo ser diurna e/ou noturna, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos indicados na Tabela do item 1.2 acima, das vagas relacionadas neste edital, em reposição de vacâncias existentes, podendo ser aproveitado para provimento de vagas eventualmente criadas após a publicação deste edital e dentro do prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.

1.4. Cabe à Prefeitura do Município de Santos o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da Tabela do item 1.2 deste Edital, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do Município de Santos, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Santos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6. Haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, à razão de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme discriminado no Capítulo 5 deste Edital.

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

1.8. Haverá reserva legal de vagas para candidatos negros, à razão de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, a ser aplicada sempre que o número de vagas ofertadas no concurso público for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no Capítulo 6 deste Edital.

1.9. Na hipótese de quantitativo fracionado para número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei Complementar nº 1.116/21.

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

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

1.12. 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.

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

Anexo I – Descrição das atribuições do cargo

Anexo II – Programas das Provas e Habilitação

Anexo III - Cronograma Estimativo

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

Anexo V – Modelo de Auto declaração para pessoas Pretas e Pardas

Anexo VI – Modelo de Requerimento de Inclusão e uso de “Nome Social”

Anexo VII – Relação de exames clínicos, laboratoriais ou de imagem

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

2. DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, além dos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

BLOCO A	BLOCO B
• Administrador • Assistente Social • Arquiteto • Economista • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil • Engenheiro Mecânico • Engenheiro Sanitarista • Bibliotecário • Psicólogo Social	• Auditor Fiscal de Tributos Municipais • Biomédico • Enfermeiro • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Fiscal Ambiental • Psicólogo Clínico • Médico Veterinário

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

2.4.2. Recomenda-se a não realização de mais de uma inscrição para os cargos de mesmo bloco, considerando que a data da prova objetiva poderá estar prevista para o mesmo dia e poderá haver concomitância de horário das provas.

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;
- g) não ter sido condenado, em decisão transitada em julgado, por quaisquer dos crimes previstos no Capítulo II do Título VI do Código Penal, nos termos da Lei nº 4739 de 08 de abril de 2026.
- h) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/COMED/DEGEPAT/SEFIN, para constatação de aptidão física e mental;
- j) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- k) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- l) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Santos, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, 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.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 22 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 20 de agosto de 2026**, (horário de Brasília).

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

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

2.9. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme Tabela constante no item 1.2 deste Edital.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

2.11. **As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Prefeitura Municipal de Santos e ao IBAM o direito de **excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta**, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

2.12. **CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS:** Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 22 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 20 de agosto de 2026 – horário de Brasília**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do IBAM – 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 e no período de inscrições, anexar laudo médico em que conste e fundamente a necessidade indicada**, conforme modelo constante do ANEXO IV deste Edital. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

2.12.4. O laudo de que trata o item 2.12.3. deverá ainda indicar as adaptações necessárias para a realização da referida etapa, bem como, se for o caso, as tecnologias assistivas de que disponha o candidato para a sua realização, consoante campo indicado no modelo do ANEXO IV deste Edital.

2.12.5. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital.

2.12.6. Ficará dispensada ainda a análise do prazo de que trata o item 2.12.5. nos casos em que o Laudo Médico aponte, expressamente, que o diagnóstico indicado pelo CID é irreversível ou permanente ou de longo prazo, nos termos do art. 2º da Lei 13.146/15.

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

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

2.12.9. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

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

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

2.12.12. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado Pessoa com Deficiência para o ingresso. Caso seja aprovado, será submetido a exames por ocasião da admissão, por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Santos.

2.12.13. O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova, **no período destinado às inscrições (do dia 22 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 20 de agosto de 2026 – horário de Brasília)**, bem como não juntar o laudo médico que a justifique, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.12.14. 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. DA CANDIDATA LACTANTE:

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

2.13.2. A Certidão de Nascimento deverá ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.13.3. Aplica-se à candidata lactante as mesmas disposições dos itens 2.12.10, 2.12.13. e 2.12.14., e ainda a compensação de tempo de prova nos casos previstos no Capítulo 8 - Das Provas Objetivas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

2.14. TRATAMENTO DE GÊNERO/NOME SOCIAL: O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.14.1. 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, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.14.2. 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.

2.14.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.15. FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE: O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, mediante apresentação de certidão ou declaração de efetivo exercício da função de jurado, expedida pelo Juízo competente, contendo a identificação do candidato e a indicação da data ou do período em que exerceu a referida função, de acordo com as seguintes orientações:

2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do IBAM **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, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.15.3. O candidato que não atender ao item 2.15 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.15.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.15 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público**.

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

2.17. A inscrição do candidato para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá obedecer, rigorosamente, ao disposto no Capítulo 6 do presente Edital.

2.18. Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta aceitação aos termos deste edital e também registra a autorização livre e inequívoca para tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica deste Certame, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o que inclui a divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público.

2.18.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746/07, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412/00, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no concurso, deverão proceder da seguinte forma:

3.1.1. Acessar o site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br> nos dias **22 e 23 de julho de 2026**.

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

3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

3.1.4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

3.1.5. Enviar os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, IMPRETERIVELMENTE, **até as 23h59 do dia 23 de julho de 2026 (horário de Brasília)**.

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

3.1.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item acima.

3.1.7.1. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos listados terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

3.1.9. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada, não excluindo responsabilidade civil e criminal.

3.2. Os seguintes documentos devem ser anexados:

3.2.1. Doador de sangue:

3.2.1.1. Documentos comprobatórios contendo, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue efetuadas em um período de 01 (um) ano, no Município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital;

3.2.1.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento emitido em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

3.2.2. Desempregado:

3.2.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas onde constem o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

3.2.2.2. Em caso de Carteira de Trabalho Digital, a digitalização das páginas contendo os dados do item 3.2.2.1 e, caso não conste a fotografia, juntar também um documento com a fotografia do candidato, de modo a poder identificar a pessoa adequadamente;

3.2.2.3. Documento de comprovação de cadastro junto ao Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da data da publicação deste Edital; e,

3.2.2.4. Guia de recebimento do seguro-desemprego referente ao último registro profissional.

3.2.3. Hipossuficiente:

3.2.3.1. Último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta mensal de, no máximo, 1 (um) salário mínimo, emitido no mês anterior à data de publicação deste Edital;

3.2.4. Doadora regular de leite materno:

3.2.4.1. Documento comprobatório emitido por banco de leite humano em regular funcionamento, que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de leite materno nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital.

3.2.5. A ausência de qualquer um dos documentos citados nos itens 3.2.1 a 3.2.4 e seus subitens, acarretará no indeferimento do pedido de isenção específico.

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

3.2.7. O IBAM 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.

3.2.8. O documento comprobatório que seja originalmente digital deverá conter mecanismos que permitam verificar sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, código de validação, *QRCode*, endereço eletrônico de verificação ou outro mecanismo oficial de validação disponibilizado pelo emissor, ou cópia simples sujeita à apresentação do original.

3.2.9. Identificada a utilização de documentos inverídicos, falsos ou fraudulentos, a isenção poderá ser negada, sem prejuízo das medidas administrativas, civis ou criminais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após às 23h59 do dia **23 de julho de 2026** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

3.5. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Santos a partir do **dia 05 de agosto de 2026**.

3.6. Caso o recurso seja deferido, o candidato estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagamento do boleto.

3.6.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso contra a decisão de indeferimento, observando o procedimento previsto no Capítulo 12 - Dos Recursos, deste Edital de Abertura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3.6.2. Caso o recurso seja indeferido, ou o candidato não interponha recurso contra o indeferimento do pedido de isenção, e desejar participar do Concurso Público, deverá acessar a “Área do Candidato” no site do IBAM, e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação **até o dia 21 de agosto de 2026**.

3.6.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, inclusive após a análise de eventual recurso, e que não efetuar o pagamento do boleto no prazo previsto no item 3.6.2. será considerado não inscrito.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet e, para tanto, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição **no período de 22 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 20 de agosto de 2026 (horário de Brasília)** conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

4.1.2. Localizar o *link* “Área do Candidato” deste Concurso Público;

4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.

4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.

4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.

4.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:

4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;

4.1.8.2. Pagamento via PIX;

4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.

4.1.9. **PARA PAGAMENTO POR BOLETO BANCÁRIO OU PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 21 de agosto de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;

4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;

4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV);

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

4.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.

4.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito **até às 23h59 do dia 20 de agosto de 2026**, último dia do período de inscrições.

4.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso **até o dia 20 de agosto de 2026**, última data também para pagamento por cartão de crédito.

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

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

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

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

4.1.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **21 de agosto de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.

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

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

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

4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.

4.2.3. As correções dos dados de inscrição poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante acesso à “Área do Candidato” com o seu CPF e senha.

4.2.3.1. Os dados de nome e documentos oficiais que precisem de alteração, deverão ser solicitados, por e-mail, para o IBAM no endereço: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.

4.2.3.2. O e-mail encaminhado ao IBAM deverá conter informações suficientes para identificação do candidato, análise da solicitação apresentada e envio da respectiva resposta pela equipe de atendimento.

4.2.4. O candidato que não efetuar as correções dos respectivos dados 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.

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

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

4.2.5.1. A documentação em questão poderá, entretanto, ser solicitada nos casos em que seja necessário dirimir dúvidas e informações suplementares à análise de dados, provas ou avaliações.

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

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

4.4. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, exceto no caso de cancelamento do Concurso Público.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Segundo dispõe a legislação vigente, **serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas** que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação, nos termos da Constituição Federal, bem como aquelas discriminadas nas Leis Federais nº 7853/89, nº 12.764/12, nº 13.146/15, nº 14.126/21, nº 14.768/23, nº 15.176/25, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, Decreto Federal nº 9.508/18 e os portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.1.1. Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 2.412/06.

5.2. Ao candidato abrangido pelas normas de que trata o item 5.1. é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição.

5.3. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, bem como em atenção ao disposto no inciso IV do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.412/06, 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, conforme informações indicadas no modelo constante do ANEXO IV.

5.3.1. O laudo médico mencionado no item 5.3 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

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

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

5.3.2.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ter sido emitido nos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

5.3.2.3. Somente os laudos médicos cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar que a deficiência é irreversível ou permanente.**

5.3.2.3.1. Para realização de provas com condições especiais, o candidato Pessoa com Deficiência deverá realizar solicitação expressa nesse sentido, conforme o procedimento do item 2.12 e subseqüentes deste Edital de Abertura.

5.3.2.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.3 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

5.3.2.4.1. **Encerrado o período de inscrições, não será admitida solicitação posterior, sob qualquer título ou pretexto, caso em que o candidato seguirá a participação pela ampla concorrência.**

5.3.2.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

5.3.2.6. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso daquele estabelecido nos itens deste Capítulo. Nessa hipótese, o candidato não será considerado pessoa com deficiência para fins deste Concurso Público.

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

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

5.3.2.9. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

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

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

5.4.1. O fiscal leitor e/ou transcritor será designado pela organização do Concurso Público para prestar o atendimento deferido ao candidato. Ao final, será oportunizada ao candidato a conferência do registro realizado, inclusive por meio de leitura pelo fiscal, quando necessário, devendo eventual divergência ser apontada imediatamente durante a aplicação da prova, não sendo admitida alegação posterior de erro de transcrição.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova no sistema Braille no período previsto neste Edital, serão oferecidas provas nesse sistema, e suas respostas deverão ser transcritas para a folha de respostas por fiscal designado pela organização do Concurso Público. O candidato deverá levar, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

5.12. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/14, a listagem dos candidatos com deficiência conterá o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.

5.13. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência que forem aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico e/ou a avaliação biopsicossocial, se for o caso, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/COMED/DEGEPAT/SEFIN, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

5.14. 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.

5.15. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para **o dia 09 de setembro de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Santos.

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

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

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.522/21.

6.2. Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o candidato deverá especificar sua opção no Formulário de Inscrição, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/21, e enviar, no prazo previsto neste Edital, a fotografia datada e a autodeclaração, conforme modelo e exigências constantes do **ANEXO V**.

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 disposto no item 6.4 deste Edital.

6.3. Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato durante o período de inscrições acompanhada da autodeclaração e fotografia datada implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros, não podendo fazê-lo posteriormente, ou interpor recurso em favor de sua situação.

6.4. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/21, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a auto declaração étnico-racial.

6.4.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o item anterior, apenas será considerada quando a fenotípica da pessoa a identifique socialmente como negra.

6.4.2. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

6.5. Nos termos da Lei Complementar nº 1.116/21 e o artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/21, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.

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

6.7. Para se inscrever na modalidade de concorrência às vagas reservadas a pessoas negras, o candidato deverá, no ato da inscrição:

6.7.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

6.7.2. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no concurso público, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;

6.7.2.1 Imprimir, preencher **em letra legível** e assinar o formulário de autodeclaração conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, **e conforme os dados que correspondam à vaga a que concorrer**;

6.7.2.2. **Anexar (colando ou inserindo) ao referido formulário de autodeclaração – ANEXO V - 1 (uma) foto em tamanho 5X7 (cinco por sete) centímetros, colorida, 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 do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.**

6.7.3. Enviar a auto declaração devidamente assinada, juntamente com a foto (item 6.7.2.2.), no período destinado as inscrições, procedendo da seguinte forma:

a) Acessar a área do candidato, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), **no período de 22 de julho de 2026 até 23h59 do dia 20 de agosto de 2026** – horário de Brasília.

b) Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, **em um único arquivo**, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

c) A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.

d) O IBAM e a Prefeitura de Santos 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(a) candidato(a) se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.

6.7.4. É permitido ao candidato, somente durante o período destinado às inscrições, substituir o documento de autodeclaração de que trata o item 6.7.2. e subitens, caso identifique alguma divergência dos requisitos necessários, mediante acesso à sua Área do Candidato e, em seguida, excluindo o arquivo anterior, e incluindo o novo, no mesmo campo destinado ao upload.

6.8. O candidato que não observar o disposto no item 6 e seus subitens será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.9.A organização do Concurso Público avaliará o cumprimento da exigência formal de envio da documentação prevista neste Capítulo, cabendo à Comissão especializada a confirmação ou não da fenotipia dos candidatos que tiverem cumprido a exigência documental.

6.9.1. A falta de apresentação da documentação de acordo com a previsão deste Capítulo excluirá o candidato da opção de concorrência às vagas reservadas aos candidatos negros, permanecendo na ampla concorrência, desde que atendidas as demais condições de inscrição previstas neste Edital.

6.9.2. Do indeferimento da análise do cumprimento da exigência formal da documentação caberá recurso no prazo previsto no Capítulo 12 - Dos Recursos, deste Edital.

6.9.3. A divulgação da relação de candidatos com inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros está prevista para ser publicada a partir do **dia 09 de setembro de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

6.9.4. A inclusão do candidato na relação de candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não implica confirmação definitiva da condição declarada, que dependerá de análise posterior de heteroidentificação, nos termos da Lei Complementar nº 1.116/21, do Decreto Municipal nº 9.522/21 e deste Edital.

6.10. Os candidatos que concorram às vagas reservadas aos negros que venham a ser aprovados no certame serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/21, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do concurso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

6.10.1. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a confirmação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

6.10.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação presencial será eliminado do concurso público.

6.10.3. O procedimento de heteroidentificação presencial constará do Edital de convocação para o ato.

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

6.12. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

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

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

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Administrador e Economista	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico, Estatística e Análise de Dados	4	1
	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, Administração Pública e Controle	4	2
	Planejamento, Orçamento, Finanças Públicas, Licitações e Contratos	10	3
	Conhecimentos Específicos	12	4

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Fiscal Ambiental	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico, Matemática Aplicada e Leitura de Dados Técnicos	4	1
	Legislação Municipal, Direito Administrativo, Licitações, Contratos e Fiscalização	5	2
	Planejamento Urbano, Meio Ambiente, Obras Públicas e Normas Técnicas	8	3
	Conhecimentos Específicos	13	4

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico, Estatística e Matemática Financeira	8	1
	Fiscalização Tributária, Simples Nacional, NFS-e, DTE, Cadastro Fiscal e Tecnologia Aplicada à Administração Tributária	10	1
	Direito Constitucional, Administrativo, Municipal e Processo Administrativo	10	1
	Direito Tributário, CTN, Sistema Tributário Nacional e Reforma Tributária	12	2
	Legislação Tributária Municipal de Santos, Processo Administrativo Fiscal e Dívida Ativa	8	2
	Contabilidade Geral, Societária, Análise das Demonstrações e Auditoria	14	1
	Contabilidade Pública, Finanças Públicas, Orçamento Público e LRF	8	1

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Biomédico, Enfermeiro,	Língua Portuguesa	10	1
	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, Ética e Serviço	6	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Farmacêutico, Fisioterapeuta e Psicólogo Clínico	Público		
	Políticas Públicas de Saúde e SUS	12	3
	Conhecimentos Específicos	12	4

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Bibliotecário	Língua Portuguesa	10	1
	Raciocínio Lógico e Organização da Informação	6	1
	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, LGPD, LAI e Serviço Público	12	3
	Conhecimentos Específicos	12	4

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Assistente Social e Psicólogo Social	Língua Portuguesa	10	1
	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, Ética e Serviço Público	6	1
	Políticas Públicas de Assistência Social, SUAS, Direitos Humanos e Rede Socioassistencial	12	3
	Conhecimentos Específicos	12	4

Cargo	Área de Conhecimento	Quantidade de questões	Peso das questões
Médico Veterinário	Língua Portuguesa	10	1
	Saúde Pública, Vigilância em Saúde, Zoonoses e SUS	8	3
	Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, Ética e Serviço Público	5	1
	Bem-estar Animal, Biossegurança, Fiscalização Sanitária e Ambiental	7	3
	Conhecimentos Específicos	10	4

7.1.2. Prova de **Títulos**, de caráter classificatório, para todos cargos;

7.1.3. Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação das provas objetivas está **prevista** para o dia **18 de outubro de 2026**.

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

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

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

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 09 de outubro de 2026**, no Diário Oficial do Município de Santos, no site da Prefeitura Municipal de Santos <https://www.santos.sp.gov.br>, e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

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

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

8.5.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Santos não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

8.6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA: As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito na tabela do item 7.1. deste edital.

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

8.7.1. As provas terão duração de 3h30 (três horas e meia), incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas, exceto para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, que terá o tempo de duração de 05h (cinco horas), para as mesmas atividades.

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

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

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

8.9. Os candidatos que não se enquadrarem na pontuação mínima de que trata o item 8.8 supra serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

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

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

8.11. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do IBAM.

8.11.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento oficial de identidade original, com foto, que permita sua identificação, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade - RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.), Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

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

8.12.2. Somente serão aceitos os documentos oficiais de identidade em formato digital, a saber: RG Digital, CIN Digital e CNH Digital, e desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais do órgão emissor, com possibilidade de verificação de autenticidade no momento da identificação.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

8.14. Não serão aceitos como documentos de identidade aqueles não especificados nos itens 8.12, 8.12.1 e 8.12.2, bem como cópias, protocolos, fotos, capturas de tela, arquivos em PDF ou imagens digitais de documentos, ainda que autenticados.

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

8.14.2. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.

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

8.14.4. 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.

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

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

8.15.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBAM com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.15.2. 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.

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

8.16. O 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.

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

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

8.18. 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.

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

8.18.2. Na hipótese de ocorrência do evento vedado no item 8.18, a situação será registrada em ata pelo fiscal de sala e comunicada à Coordenação do Prédio e à equipe de logística do IBAM, que reunirão as informações necessárias para posterior análise da organização do Concurso Público quanto à aplicação da penalidade prevista neste Edital. O aparelho que tiver emitido som, ainda que lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado à Coordenação do Prédio, podendo o candidato retirá-lo após a finalização de sua prova, sem prejuízo da análise posterior da ocorrência.

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

8.18.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, desativem quaisquer tipos de alarmes sonoros ou por vibração, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

8.18.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

8.18.6. O IBAM não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

8.18.7. O IBAM poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio, que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

8.19. O IBAM, visando garantir a segurança, a lisura e a integridade do Concurso Público, poderá submeter os candidatos, no ingresso ao local de prova, durante a aplicação das provas, na entrada e saída de sanitários e em qualquer dependência do local de prova, a procedimentos de fiscalização, incluindo sistema de detecção de metal e sistema de detecção de sinais.

8.19.1. O sistema de detecção de metal poderá ser utilizado para verificar a posse de objetos, aparelhos ou materiais não permitidos por este Edital.

8.19.2. O sistema de detecção de sinais poderá ser utilizado para identificar transmissão, recepção ou tentativa de comunicação por aparelhos eletrônicos ou quaisquer dispositivos capazes de comprometer a segurança e a integridade do Concurso Público.

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

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

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

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

8.22. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23.1. 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.

8.24. 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.

8.24.1. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões.

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

8.24.3. O caderno de questões da prova realizada pelo candidato, em formato eletrônico, e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link "Área do Candidato".



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

8.24.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, bem como que sair antes do horário previsto no item 8.24.1. e 8.24.2.

8.24.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos, podendo ser eliminado o candidato que se recusar ao cumprimento desse dispositivo.

8.24.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito nos itens 8.24.2 e 8.24.3.

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

8.25. **DA CANDIDATA LACTANTE:** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, que tenha deferido seu pedido de condição especial, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

8.25.1. O acompanhante responsável pela criança deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se a todas as normas constantes deste Edital, inclusive quanto ao uso de equipamentos eletrônicos e celular.

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

8.25.3. A candidata que não levar acompanhante responsável pela guarda da criança não realizará a prova.

8.25.4. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.

8.25.5. Haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova, somente para a candidata cujo filho contar com até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, conforme §2º do art. 4º Lei Municipal nº 4.460/24.

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

8.26. Excetuada a situação prevista no item 8.25 e subitens, não será permitida a permanência de criança ou acompanhante ou adulto, de qualquer idade, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

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

9. DOS TÍTULOS

9.1. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, conforme critério constante do item 8.8.

9.1.1. A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à pontuação obtida na prova escrita objetiva, para fins de classificação final.

9.1.2. A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato.

9.2. Do envio dos títulos:

9.2.1. Os títulos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante acesso à Área do Candidato, disponível no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), realizando o envio da documentação comprobatória por meio de *upload*, nos dias estabelecidos em Edital de Convocação específico para essa etapa.

9.2.2. Os documentos deverão ser enviados em arquivos com tamanho máximo de 1 MB por documento, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, devendo ser digitalizados, e frente e verso quando o documento possuir informações em ambos os lados.

9.2.3. Documentos ilegíveis, incompletos ou que não permitam a adequada identificação das informações necessárias à análise não serão considerados para fins de pontuação.

9.2.4. A documentação encaminhada terá validade exclusivamente para este Concurso Público.

9.2.5. O envio de documentos duplicados ou repetidos não implicará pontuação adicional, sendo considerada apenas uma ocorrência para fins de análise.

9.2.6. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Santos não se responsabilizam pela não recepção dos documentos em razão de problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, erros de digitação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, cabendo ao candidato



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

certificar-se de que o envio foi devidamente realizado.

9.3. Da autenticidade dos documentos:

9.3.1. O candidato que realizar a prova de títulos fica ciente da obrigatoriedade de observar os princípios da boa-fé objetiva encaminhando documentação válida e reconhecida pelo Ministério da Educação para fins de comprovação da titulação que pretende pontuar.

9.3.2. Todos os títulos e documentos apresentados pelos candidatos habilitados terão sua autenticidade verificada pela organização do Concurso Público, por meio de consulta aos sistemas de validação das instituições emissoras, conferência dos mecanismos de autenticação disponíveis, diligência junto aos órgãos competentes ou exigência de apresentação do documento original, quando necessário.

9.3.3. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, adulteração ou falsidade documental implicará a anulação da pontuação atribuída, sem prejuízo das medidas administrativas, inclusive responsabilidade civil e criminal, se aplicável.

9.4. Dos títulos considerados:

9.4.1. Serão considerados apenas os títulos indicados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de **10 pontos**.

PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	VALOR INDIVIDUAL	COMPROVANTE
Título de Doutor na área do cargo a que concorre, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, do Ministério da Educação - MEC, concluído até a data de envio dos títulos.	5,0	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área do cargo a que concorre, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 9 deste Edital.
Título de Mestre na área do cargo a que concorre, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, do Ministério da Educação - MEC, concluído até a data de envio dos títulos.	2,5	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área do cargo a que concorre, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 9 deste Edital.
Diploma ou certificado de Diploma ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área do cargo a que concorre, concluído até a data de envio dos títulos.	1,0	certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área do cargo a que concorre, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 9 deste Edital.

9.5. Requisitos dos títulos

9.5.1. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, observado o limite máximo de 10 pontos.

9.5.2. Constituem títulos somente os acima indicados, desde que estejam **relacionados à área de formação exigida para o cargo a que o candidato concorre**, cabendo à banca examinadora avaliar a correlação entre o título apresentado e a área de formação exigida, com base na denominação do curso, na área do programa, nas disciplinas cursadas e nos demais documentos apresentados, quando necessário.

9.5.3. Nos cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), os documentos apresentados deverão comprovar a conclusão do curso, a carga horária mínima de 360 horas e, quando necessário, as disciplinas cursadas ou demais



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

informações que permitam aferir a correlação do título com a área de formação exigida para o cargo a que o candidato concorre.

9.5.4. Não serão considerados:

- a) cursos de graduação;
- b) cursos de formação em serviço;
- c) cursos que constituam requisito para investidura no cargo.

9.6. Comprovação do requisito do cargo

9.6.1. Quando o cargo exigir como requisito alguma especialidade e o candidato possuir mais de um título da mesma natureza, deverá indicar **obrigatoriamente**, no campo próprio do sistema de envio de títulos, qual documento será utilizado exclusivamente para comprovação do requisito de ingresso, o qual não será pontuado na Prova de Títulos.

9.6.2. A ausência de indicação pelo candidato não transferirá à banca examinadora ou à organização do Concurso Público a escolha do título a ser pontuado. Nessa hipótese, será desconsiderado, para fins de pontuação, o título que corresponder ao requisito específico exigido para o cargo.

9.6.3. Caso os documentos apresentados não permitam identificar, objetivamente, qual título corresponde ao requisito específico do cargo e qual título se destina à pontuação, o título da mesma natureza não será pontuado.

9.7. Identificação da área do título

9.7.1. Se a área de conhecimento do título apresentado não comportar conclusão clara da sua correlação com a área a que concorre, o candidato deverá apresentar também o histórico escolar ou declaração da instituição de ensino.

9.7.2. Não será aberto prazo suplementar para apresentação de histórico ou declaração complementar.

9.8. Cursos de mestrado e doutorado

9.8.1. Os títulos referentes a cursos de mestrado ou doutorado somente serão considerados quando provenientes de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

9.8.2. Caso o candidato ainda não possua o diploma de mestrado ou doutorado, poderá apresentar o histórico escolar, acompanhado da ata de defesa da dissertação ou ata de defesa da tese, bem como documento emitido pela instituição de ensino que comprove a conclusão do curso e a inexistência de pendência acadêmica impeditiva da titulação.

9.8.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de diploma ou certificados que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

9.9. Títulos obtidos no exterior:

9.9.1. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados quando revalidados ou reconhecidos por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação stricto sensu avaliados, reconhecidos e autorizados, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação – SNPG, na mesma área de conhecimento, em nível equivalente ou superior, assim classificadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes, nos termos da Resolução CNE/CES nº 02/24.

9.10. Documentos digitais e diplomas digitais:

9.10.1. Serão aceitos documentos originalmente emitidos em formato digital pelas instituições de ensino superior, nos termos da regulamentação do Ministério da Educação, desde que contenham mecanismo oficial que permita verificar sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, código de validação, QR Code, endereço eletrônico de verificação ou outro meio oficial disponibilizado pela instituição emissora.

9.10.2. A representação visual de diploma digital, isoladamente, sem mecanismo de acesso, ou informações que permitam a validação ou conferência do documento digital correspondente, não será suficiente para comprovação do título.

9.11. Documentos físicos:

9.11.1. Para fins de envio na etapa de Prova de Títulos, serão aceitos documentos físicos escaneados a partir do documento original, desde que legíveis e completos.

9.11.2. A apresentação de cópia obtida por meio de digitalização ou escaneamento de documento original não a caracteriza, por si só, como documento digital nato, sendo considerada, para os fins deste edital, cópia reprográfica.

9.11.3. As cópias reprográficas somente serão aceitas quando devidamente autenticadas por cartório competente.

9.12. Prazo e forma de apresentação

9.12.1. Somente serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação da



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

etapa.

9.12.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão ou substituição de documentos após o envio da documentação salvo em caso de diligência solicitada pela banca examinadora, exclusivamente para esclarecimento, validação ou complementação de informação relativa a documento já apresentado, vedada a inclusão de novo título.

9.13. Disposições finais

9.13.1. Não serão considerados títulos que não atendam integralmente às condições estabelecidas neste capítulo.

9.13.2. Se constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade, adulteração ou falsidade documental na obtenção ou apresentação dos títulos, será anulada a pontuação atribuída ao respectivo título. No caso de fraude, falsidade documental ou conduta incompatível com a boa-fé, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público, observadas as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

10. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. Haverá avaliação psicológica exclusivamente **para os candidatos ao cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais** habilitados na prova objetiva conforme proporção estabelecida no ANEXO II deste Edital, consoante previsão do parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal nº 734/11.

10.2. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo identificar as características de personalidade, habilidades comportamentais (soft skills) e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes ao Cargo Público de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, com conforme Atribuições indicadas ANEXO I deste Edital.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.4. O não comparecimento do candidato na etapa de avaliação psicológica, implicará a eliminação do candidato no Concurso Público.

10.5. A avaliação psicológica será realizada em data, horário e local estabelecido em Edital de convocação através de publicação no Diário Oficial de Santos, no portal do concurso no endereço eletrônico **Erro! A referência de hyperlink não é válida.** e www.santos.sp.gov.br, sendo de presença obrigatória e compreenderá a realização de testes psicológicos específicos.

10.6. Ao candidato somente será permitida a participação na Avaliação Psicológica na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.8. O candidato somente poderá realizar a Avaliação Psicológica se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no Capítulo 8 que trata da realização das provas objetivas, item 8.12.

10.9. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Avaliação Psicológica em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.10. A Avaliação Psicológica será aplicada e analisada por Psicólogos Credenciados pelo Conselho Regional de Psicologia.

10.11. A avaliação será realizada mediante a utilização de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

10.12. As características a serem avaliadas fundamentam-se nos seguintes parâmetros:

10.12.1 cooperação: capacidade para colaborar espontaneamente com colegas e chefes na execução dos trabalhos;

10.12.2. dinamismo: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

10.12.3. disponibilidade afetiva (amabilidade): capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas; preocupação com as necessidades alheias, com o bem-estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;

10.12.4. empatia: capacidade de se colocar no lugar do outro, com vistas a entender suas atitudes, interesses e necessidades;

10.12.5. controle inibitório e regulação emocional: capacidade de administrar emoções, comportamentos e tomadas de decisão de forma equilibrada, evitando reações precipitadas e mantendo conduta compatível



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 10.12.6. flexibilidade: capacidade de adaptar-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho;
- 10.12.7. iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações;
- 10.12.8. organização: capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas;
- 10.12.9. relacionamento interpessoal: habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos, dos outros;
- 10.12.10. trabalho em equipe: capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido;
- 10.12.11. níveis atencionais: capacidade de manter atenção concentrada, dividida e alternada durante a execução das atividades, preservando a qualidade, precisão e continuidade das tarefas, mesmo diante de estímulos concorrentes, demandas simultâneas ou situações de pressão no ambiente de trabalho.
- 10.13. Na avaliação psicológica, de caráter eliminatório, o candidato será considerado conforme os conceitos de “Apto” ou “Inapto” para exercício do cargo, conforme descrição constante no anexo I deste edital.
- 10.14. “Apto”: significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico compatível para realizar as atividades do cargo para o qual se inscreveu.
- 10.15. “Inapto”: significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades do cargo para o qual se inscreveu.
- 10.16. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atende, no momento, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.
- 10.17. O conceito de “Inapto”, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.
- 10.18. Nenhum candidato, considerado inapto, será submetido a novo teste para o mesmo cargo, dentro do presente Concurso Público.
- 10.19. O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial de Santos.
- 10.20. Somente será publicada, em ordem alfabética, a relação dos candidatos considerados “Aptos”.
- 10.21. Os candidatos considerados “Inaptos” estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.
- 10.22. O motivo de “Inaptidão” resultante da avaliação psicológica somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica e mediante solicitação a ser realizada de conformidade com as instruções constantes do Edital de Divulgação de Resultado.
- 10.23. No dia e local da realização da Avaliação Psicológica somente poderão adentrar ao prédio os candidatos convocados, a equipe da banca examinadora, os aplicadores, facultado o acompanhamento dos trabalhos pela Comissão Organizadora, não sendo permitida entrada ou permanência no local de acompanhantes de candidatos, ou dos que já tenham finalizado a respectiva avaliação.
- 10.24. Aos procedimentos de acesso, identificação, permanência, vedações e finalização da Avaliação Psicológica se aplicam, no que couber, as mesmas disposições previstas no Capítulo 8 da aplicação da Prova Objetiva e do que constar do respectivo Edital de Convocação para o ato.
- 10.25. Não haverá segunda chamada ou repetição da Avaliação Psicológica seja qual for o motivo alegado.
- 10.26. O candidato que se apresentar no dia da realização da Avaliação Psicológica com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 10.27. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal responsável por onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos atestados posteriormente.
- 10.28. Da divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica que resultar “inapto” caberá recurso da Avaliação Psicológica, em conformidade com o Capítulo 12 – Dos Recursos, deste Edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar também a Entrevista Devolutiva.
- 10.29. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de Entrevista Devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.
- 10.30. A Entrevista Devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso.
- 10.31. Na Entrevista Devolutiva o candidato será atendido por um psicólogo que irá informar seus resultados na Avaliação



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Psicológica realizada.

10.32. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato, conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

10.33. A entrevista devolutiva poderá ser realizada presencial ou telepresencialmente pelos mecanismos de videoconferência, a serem definidos no edital divulgado para esse fim.

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

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

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

11.4. Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 4.623/84, em consonância com a Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, e Lei Federal nº 11.689/08, tendo preferência o candidato, sucessivamente:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;

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

c) que tiver maior pontuação na prova de títulos;

d) que tiver maior número de filhos menores.

e) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08, conforme item 2.15 do presente Edital;

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

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

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

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

11.8. As correções dos dados mencionados para fins de critério de desempate somente serão aceitas até o término do período de inscrição, por e-mail dirigido ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

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

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso **será de 02 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

12.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar a aba “recursos” da área do candidato, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 23h59 (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.

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

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

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

12.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor despreze 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.

12.6. 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.

12.8. 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 candidato prejudicado tem direito.

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

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

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

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

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

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

12.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

13.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se, proporcionalmente, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Municipal nº 2.412/06 e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116/21.

13.2. Será exigida, no momento da posse, a apresentação de Certidão de Antecedentes Criminais, nos termos da Lei Municipal nº 4.739/26, a qual veda a investidura de candidatos condenados por crimes de natureza sexual contra crianças e adolescentes.

13.3. A nomeação dos candidatos classificados ocorrerá exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial de Santos, que na mesma edição e na sequência conterá as instruções referentes à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional.

13.4. Quando ocorrer a publicação da nomeação no Diário Oficial de Santos os candidatos nomeados devem atentar para as instruções relativas à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional, sendo que a não observância de qualquer instrução acarretará a eliminação do candidato.

13.5. Na publicação prevista no item 13.4. constará o endereço de e-mail pelo qual o candidato nomeado solicitará a relação dos exames médicos pré-admissionais e data designada para a realização da avaliação médica pré-admissional, de modo que apenas nesse momento a comunicação ocorrerá por e-mail.

13.6. O candidato nomeado deverá submeter-se aos exames médicos pré-admissionais, de caráter eliminatório, por ocasião da nomeação.

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

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

13.9. Na data do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar os resultados e laudos dos exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no Anexo VII deste edital, que serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários ao exame médico pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.10. A critério da SEMED, o candidato deverá providenciar, de imediato, as suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado no Anexo VII, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando a dirimir eventuais dúvidas, para a emissão do ASO.

13.11. O candidato convocado para provimento de cargo poderá optar pelo seu reposicionamento para o final da lista de aprovados, observada a listagem que esteja compondo (ampla concorrência ou vagas reservadas).

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

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

a) não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas nos itens deste Capítulo;

b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Santos, ressalvada a opção de que trata o item 13.11;

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

13.14. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.

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

13.16. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 11 e itens subsequentes aplicáveis, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Santos para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

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

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

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

14.6. Serão publicados no Diário Oficial de Santos apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

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

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

14.7.2. A solicitação de alteração do item 14.7. terá efeitos posteriores à sua realização, observadas eventuais exceções expressas já previstas em outros dispositivos deste Edital.

14.8. Para a alteração de dados pessoais após a publicação da classificação final, o candidato deverá entrar em contato com a Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal (SIAM) da Coordenadoria de Movimentação, Atendimento e Convênios (COMAC) do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho (DEGEPAT) da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão (SEFIN) da Prefeitura de Santos, através do e-mail siam@santos.sp.gov.br, anexando a cédula de identidade e comprovante da informação a ser alterada.

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

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

14.11. A Prefeitura Municipal de Santos e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

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

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, ou fora do horário quando permitido, sem autorização;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;

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

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;

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

n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

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

p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

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

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

14.16. A Prefeitura Municipal de Santos 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.

14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município de Santos disponível em: <https://www.santos.sp.gov.br> e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br.

14.18. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal nº 12.527/11.

14.19. A Prefeitura Municipal de Santos e o IBAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.20. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

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

14.22. O resultado do Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão e publicado no Diário Oficial de Santos.

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

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

Santos, 17 de julho de 2026.

ADRIANO LUIZ LEOCADIO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Secretário Municipal de Finanças e Gestão



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74 / 2026 – SEPLA-RH

Administrador

Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão pública nas áreas de recursos humanos, patrimoniais, materiais, informações, financeira e tecnológica, visando atingir metas e garantir a eficiência operacional da Prefeitura, implementando programas e projetos, visando assegurar o cumprimento das políticas internas, da legislação e a sustentabilidade organizacional.

Arquiteto

Planejar, projetar, orientar e fiscalizar a execução de edificações e atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano e territorial do município, garantindo a adequação estética, funcional, ambiental e normativa das obras e projetos públicos e privados.

Assistente Social

Elaborar e executar atividades relacionadas ao apoio e à assistência de indivíduos e grupos específicos, mediante planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas, projetos e serviços sociais, visando à promoção do bem-estar, desenvolvimento e integração social, proteção de direitos e melhoria das condições de vida da população do município.

Auditor Fiscal de Tributos Municipais

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando o contribuinte quanto à sua aplicação, bem como realizar as demais atribuições estabelecidas no artigo 8º, da Lei Complementar Municipal nº 734/2011.

Bibliotecário

Promover a organização, manutenção, desenvolvimento e disponibilização dos acervos bibliográficos e documentais, físicos e digitais, garantindo e orientando o acesso à informação, incentivo à leitura e pesquisa e apoio às atividades educacionais e culturais.

Biomédico

Atuar na pesquisa, análise e diagnóstico laboratorial de doenças, desenvolver atividades técnicas em análises clínicas e laboratoriais, realizando exames para apoio ao diagnóstico médico e à saúde pública, colaborando com ações de vigilância epidemiológica e sanitária, assegurando o controle de qualidade nos processos laboratoriais e atuando de forma integrada com equipes de saúde nos serviços prestados à população, seguindo normas técnicas, éticas e de biossegurança.

Economista

Estudar, analisar e interpretar dados econômicos e financeiros, propondo soluções e estratégias para otimizar recursos e apoiar a tomada de decisão em organizações públicas e privadas, atuando na elaboração de diagnósticos, projeções, políticas econômicas e planos de investimento, observando tendências de mercado e impactos de variáveis macro e microeconômicas voltados à economia pública municipal.

Enfermeiro

Planejar, organizar, executar e avaliar atividades de enfermagem, prevenção de doenças, promoção e recuperação e reabilitação da saúde, integrando ações individuais e coletivas no âmbito da rede municipal de saúde, conforme diretrizes do SUS, garantindo a qualidade da assistência e o cumprimento das normas éticas e técnicas da profissão.

Engenheiro Agrônomo

Planejar, coordenar, executar e supervisionar atividades técnicas relacionadas à agricultura, ao meio ambiente e ao desenvolvimento rural urbano, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais, o controle



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

fitossanitário e o apoio a políticas públicas voltadas à segurança alimentar, ao desenvolvimento agrícola e à implantação e manutenção das áreas verdes no município.

Engenheiro Civil

Elaborar, analisar, aprovar, coordenar, fiscalizar e executar projetos, estudos, obras e serviços técnicos de Engenharia Civil, observando a legislação vigente, normas técnicas, de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e qualidade aplicáveis. Realizar vistorias, inspeções, levantamentos técnicos, laudos, pareceres e relatórios, bem como acompanhar contratos e serviços terceirizados relacionados à área. Atuar no planejamento, manutenção, recuperação e fiscalização de edificações, vias públicas, pontes, sistemas de drenagem, saneamento e demais infraestruturas municipais, além de participar da elaboração e análise de propostas relativas à legislação urbanística, uso e ocupação do solo e demais normas correlatas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Engenheiro Mecânico

Elaborar, analisar, coordenar, fiscalizar e executar projetos, estudos, serviços, equipamentos, sistemas e instalações relacionados à Engenharia Mecânica, observando a legislação vigente, normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis. Realizar estudos de viabilidade, análises de desempenho, manutenção preventiva e corretiva de sistemas mecânicos, bem como elaborar pareceres técnicos, relatórios, especificações e subsídios para aquisição de materiais e contratação de serviços. Acompanhar e fiscalizar obras, serviços e contratos vinculados à área, prestando suporte técnico aos órgãos e setores da Administração Municipal em assuntos relacionados à Engenharia Mecânica. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Engenheiro Sanitarista

Elaborar, analisar, coordenar, fiscalizar e executar projetos, estudos, serviços, sistemas e instalações relacionados à Engenharia Sanitária, observando a legislação vigente, normas técnicas, ambientais, de saúde pública, segurança e sustentabilidade aplicáveis. Realizar vistorias, inspeções, levantamentos técnicos, estudos de viabilidade, pareceres, laudos, relatórios e especificações técnicas voltadas ao saneamento básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, manejo de resíduos sólidos, controle ambiental e demais ações correlatas. Acompanhar e fiscalizar obras, serviços e contratos vinculados à área, prestando suporte técnico aos órgãos e setores da Administração Municipal em assuntos relacionados à Engenharia Sanitária. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Farmacêutico

Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do serviço público municipal, promovendo o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde, a gestão de insumos e a orientação à população e às equipes de saúde, conforme as diretrizes do SUS.

Fisioterapeuta

Realizar avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento de disfunções e doenças que afetam o movimento humano e a funcionalidade do corpo, utilizando de técnicas terapêuticas específicas, como exercícios físicos, massagens, manipulação de tecidos e outros recursos, para promover a reabilitação e melhorar a qualidade de vida dos pacientes nas unidades municipais de saúde.

Fiscal Ambiental

Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando práticas e processos que possam impactar negativamente o meio ambiente, como o uso de recursos naturais, a disposição de resíduos, o controle da poluição, entre outros, tomando providências adequadas quando detectado procedimento incompatível quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animal, e efetuando inspeções e vistorias em estabelecimentos e imóveis, para assegurar a boa qualidade de vida da população, elaborando relatórios técnicos e aplicando as penalidades previstas em caso de infrações ambientais.

Psicólogo Clínico

Realizar avaliação, diagnóstico, acompanhamento e intervenção psicológica clínica, por meio de entrevistas, anamnese, escuta qualificada, aplicação de técnicas psicológicas e elaboração de planos terapêuticos, observando a legislação vigente, os princípios éticos da profissão e o sigilo das informações. Prestar atendimento psicológico individual, de casal, familiar ou em grupo, acolhendo demandas emocionais, cognitivas, comportamentais e relacionais, com vistas à promoção da saúde mental, ao desenvolvimento pessoal, à melhoria das relações interpessoais e à qualidade de vida dos usuários. Elaborar registros,



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

relatórios, laudos e pareceres psicológicos, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, bem como acompanhar usuários atendidos por programas municipais. Participar da elaboração e execução de programas, ações, grupos e atividades de orientação, prevenção, apoio e promoção da saúde mental, em articulação com equipes interdisciplinares, familiares, cuidadores, professores e demais profissionais envolvidos. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Psicólogo Social

Atuar na promoção do bem-estar coletivo, da saúde mental, da inclusão social, da cidadania, da defesa dos direitos humanos e do fortalecimento de políticas públicas, observando a legislação vigente, os princípios éticos da profissão e o sigilo das informações. Realizar diagnósticos sociais e comunitários, pesquisas, estudos, atendimentos individuais e coletivos, bem como intervenções em situações de vulnerabilidade social, violência, exclusão e discriminação, considerando aspectos culturais, econômicos, políticos, sociais e comportamentais. Desenvolver, acompanhar e avaliar projetos, programas, ações e atividades de orientação, prevenção, educação em saúde mental, inclusão social e intervenção psicossocial, em articulação com equipes multiprofissionais das áreas de saúde, assistência social, educação e demais políticas públicas. Produzir relatórios técnicos, pareceres e projetos de intervenção social, participando de supervisões, grupos de estudo e atualizações para aprimoramento profissional. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Médico Veterinário

Cuidar da saúde e bem-estar dos animais, procedendo a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças e lesões, realizando exames clínicos e de laboratório, prescrevendo medicamentos e efetuando cirurgias gerais. Participar do desenvolvimento e execução de programas de controle e combate de zoonoses, pragas e vetores, bem como de serviços de vacinação e prevenção de doenças em animais. Realizar inspeções e emitir laudos, pareceres, atestados em atenção às legislações pertinentes a vigilância e controle sanitário em sua área de atuação, para garantir a segurança alimentar e zootécnica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO II

Programa das Provas e Habilitação CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74/2026 – SEPLA-RH

1. Habilitação:

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

Cargo	Número de candidatos (lista geral) considerados habilitados	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoa com Deficiência – PCD)	Número de candidatos (lista especial negros) considerados habilitados
Administrador	20	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva (que obtiverem 50% do total de pontos da prova)	4
Arquiteto	40		8
Assistente Social	100		20
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	20		4
Bibliotecário	40		8
Biomédico	30		6
Economista	10		2
Enfermeiro	150		30
Engenheiro Agrônomo	10		2
Engenheiro Civil	60		12
Engenheiro Mecânico	10		2
Engenheiro Sanitarista	10		2
Farmacêutico	40		8
Fisioterapeuta	10		2
Fiscal Ambiental	30		6
Psicólogo Clínico	10		2
Psicólogo Social	10		2
Médico Veterinário	10		2

Somente estarão habilitados na prova objetiva e serão convocados para a Prova de Títulos, os candidatos que estiverem na margem estabelecida na tabela acima, incluídos os candidatos empatados na última nota considerada para esse fim, e desde que tenham obtido, no mínimo, 50% do total de pontos na prova objetiva.

2. Conteúdo Programático:

Observação: A legislação e os atos normativos indicados nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, normas complementares e regulamentos aplicáveis.

ADMINISTRADOR E ECONOMISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referenciação; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; gêneros textuais administrativos, técnicos, institucionais, normativos e dissertativo-argumentativos; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; linguagem formal; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação administrativa.

RACIOCÍNIO LÓGICO, ESTATÍSTICA E ANÁLISE DE DADOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Estruturas lógicas; proposições; conectivos; tabelas-verdade; negação de proposições simples e compostas; equivalência lógica; argumentos; validade de argumentos; diagramas lógicos; lógica de argumentação; sequências numéricas, alfabéticas e figurais; padrões e regularidades; análise combinatória; princípio fundamental da contagem; permutação; arranjo; combinação; probabilidade; noções de conjuntos; operações com conjuntos; leitura, interpretação e organização de informações; razão e proporção; porcentagem; variação percentual; regra de três simples e composta; estatística descritiva; população; amostra; variáveis qualitativas e quantitativas; distribuição de frequências; tabelas; gráficos; média aritmética; média ponderada; mediana; moda; quartis; variância; desvio padrão; coeficiente de variação; medidas de posição; medidas de dispersão; séries temporais; números-índices; indicadores econômicos, financeiros, orçamentários, administrativos e sociais; análise, comparação e interpretação de dados; noções de amostragem; noções de correlação; análise de tendências; painéis de indicadores; uso de dados para planejamento, controle, monitoramento, avaliação de políticas públicas e apoio à tomada de decisão.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CONTROLE

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; orçamento, finanças, planejamento, controle, desenvolvimento econômico, política urbana e fiscalização. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; servidores públicos; organização administrativa; responsabilidade civil do Estado; controle da Administração Pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; ordem econômica; finanças públicas. Administração Pública: administração direta e indireta; órgãos públicos; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; centralização; descentralização; desconcentração; delegação; avocação; atos administrativos; elementos; atributos; espécies; validade; eficácia; anulação; revogação; convalidação; poderes administrativos; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; serviços públicos; bens públicos; responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público. Controle da Administração Pública: controle interno; controle externo; controle social; controle judicial; Tribunais de Contas; auditoria; prestação de contas; tomada de contas; responsabilização de agentes públicos; transparência; integridade pública; compliance público; governança; gestão de riscos; ouvidoria; corregedoria; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.460/2017; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 14.129/2021.

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS PÚBLICAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Planejamento governamental; planejamento estratégico; planejamento tático; planejamento operacional; diagnóstico organizacional; objetivos; metas; indicadores; programas; projetos; planos de ação; monitoramento e avaliação de resultados; gestão por resultados; instrumentos de planejamento público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; integração entre planejamento, orçamento, execução, controle e avaliação. Orçamento público: princípios orçamentários; ciclo orçamentário; elaboração, aprovação, execução, acompanhamento e controle do orçamento; créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário; programação financeira; cronograma de desembolso; execução orçamentária e financeira; receita pública; classificação da receita; estágios da receita; previsão; lançamento; arrecadação; recolhimento; despesa pública; classificação da despesa; estágios da despesa; fixação; empenho; liquidação; pagamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; dívida pública; operações de crédito; garantias; contragarantias; dívida ativa; Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000: responsabilidade na gestão fiscal; planejamento; metas fiscais; riscos fiscais; receita pública; renúncia de receita; geração de despesa; despesa obrigatória de caráter continuado; despesa com pessoal; limites; dívida e endividamento; operações de crédito; restos a pagar; gestão patrimonial; transparência; controle; fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021; princípios; governança das contratações; planejamento da contratação; estudo técnico preliminar; termo de referência; projeto básico; projeto executivo; matriz de riscos; orçamento estimado; pesquisa de preços; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta; dispensa; inexigibilidade; habilitação; julgamento; recursos; homologação; adjudicação; instrumentos contratuais; cláusulas necessárias; garantias; execução contratual; gestão e fiscalização de contratos; alterações contratuais; reajuste; repactuação; revisão; recebimento do objeto; pagamento; sanções; nulidades; controle das contratações; Portal Nacional de Contratações Públicas; compras públicas sustentáveis. Convênios, acordos, termos de cooperação, parcerias e instrumentos congêneres; Lei nº 13.019/2014; chamamento público; termo de colaboração; termo de fomento; acordo de cooperação; plano de trabalho; monitoramento; avaliação; prestação de contas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Teorias da Administração; evolução do pensamento administrativo; abordagem clássica; abordagem humanística; abordagem burocrática; abordagem sistêmica; abordagem contingencial; administração contemporânea; administração pública burocrática; administração pública gerencial; governança pública; integridade pública; compliance público; Decreto-Lei nº 4.657/1942; Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; planejamento estratégico; análise de ambiente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

missão; visão; valores; objetivos; metas; indicadores; plano de ação; matriz SWOT; balanced scorecard; gestão por resultados; gestão da mudança; inovação no setor público; metodologias ágeis aplicadas à gestão pública; gestão de processos; mapeamento, análise, redesenho, padronização e melhoria de processos; fluxogramas; cadeia de valor; gestão da qualidade; ferramentas da qualidade; ciclo PDCA; 5W2H; diagrama de causa e efeito; folha de verificação; histograma; gráfico de Pareto; matriz GUT; gestão de projetos; ciclo de vida de projetos; escopo; cronograma; custos; riscos; partes interessadas; comunicação; monitoramento; encerramento; gestão de programas e portfólios; gestão estratégica de pessoas no setor público; planejamento e dimensionamento da força de trabalho; recrutamento; seleção; integração; capacitação; desenvolvimento; avaliação de desempenho; gestão por competências; clima organizacional; cultura organizacional; liderança; motivação; comunicação organizacional; trabalho em equipe; gestão de conflitos; ética no serviço público; acessibilidade e inclusão na gestão pública; gestão do conhecimento; educação corporativa; saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho; gestão de materiais; classificação de materiais; especificação; padronização; requisição; recebimento; armazenagem; distribuição; controle de estoque; inventário; almoxarifado; curva ABC; patrimônio público; bens móveis e imóveis; tombamento; movimentação; conservação; desfazimento; inventário patrimonial; gestão documental; protocolo; arquivo corrente, intermediário e permanente; temporalidade documental; tramitação de processos; processo administrativo eletrônico; digitalização; organização e recuperação de informações; redação oficial; atendimento ao público; gestão de serviços públicos; qualidade no atendimento; simplificação administrativa; carta de serviços; ouvidoria; gestão de riscos; controles internos; transparência; indicadores de desempenho; elaboração de relatórios gerenciais; análise de dados administrativos; governança de dados; business intelligence aplicado à gestão pública; apoio à tomada de decisão; racionalização de recursos; produtividade; transformação digital; governo digital; interoperabilidade; proteção de dados pessoais em rotinas administrativas; gestão orçamentária aplicada; acompanhamento da execução orçamentária; planejamento de compras; gestão e fiscalização administrativa de contratos; noções de custos no setor público; análise de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

ECONOMISTA

Microeconomia: demanda; oferta; equilíbrio de mercado; elasticidade-preço da demanda; elasticidade-renda; elasticidade cruzada; teoria do consumidor; utilidade; restrição orçamentária; escolha do consumidor; teoria da firma; função de produção; custos de produção; receita; lucro; concorrência perfeita; monopólio; oligopólio; concorrência monopolística; falhas de mercado; externalidades; bens públicos; assimetria de informação; regulação econômica. Macroeconomia: agregados macroeconômicos; produto; renda; consumo; poupança; investimento; gastos públicos; setor externo; inflação; desemprego; crescimento econômico; ciclos econômicos; contas nacionais; produto interno bruto; demanda agregada; oferta agregada; política fiscal; política monetária; política cambial; moeda; juros; crédito; sistema financeiro; dívida pública; resultado primário; resultado nominal; sustentabilidade fiscal; economia brasileira contemporânea. Economia do setor público: funções econômicas do Estado; função alocativa; função distributiva; função estabilizadora; bens públicos; escolha pública; tributação; incidência tributária; eficiência tributária; equidade tributária; análise distributiva; gasto público; avaliação de gastos; orçamento público; federalismo fiscal; transferências intergovernamentais; finanças municipais; receita pública municipal; despesa pública municipal; dívida pública municipal; equilíbrio fiscal; renúncia de receita; impacto orçamentário-financeiro. Economia urbana, regional e desenvolvimento local: desenvolvimento urbano; economia das cidades; uso do solo; localização; mobilidade urbana; infraestrutura urbana; habitação; saneamento; turismo; economia portuária e logística; desenvolvimento regional; arranjos produtivos locais; indicadores socioeconômicos municipais; desigualdade; pobreza; emprego; renda; demografia; mercado de trabalho; informalidade; produtividade. Economia ambiental e sustentabilidade: externalidades ambientais; instrumentos econômicos de política ambiental; custos ambientais; desenvolvimento sustentável; análise econômica de políticas ambientais. Economia das políticas públicas sociais: saúde, educação, assistência social, habitação e saneamento sob a perspectiva econômica; eficiência, equidade, focalização, universalização, financiamento e avaliação de resultados. Planejamento econômico municipal; elaboração, análise e monitoramento de diagnósticos socioeconômicos; projeções econômicas; cenários; indicadores; metas; avaliação de políticas públicas; análise de custo-benefício; análise de custo-efetividade; análise de viabilidade econômica; avaliação de impacto; análise de risco; desenho, monitoramento e avaliação de programas e projetos públicos; estudos econômicos para políticas urbanas, sociais, ambientais, tributárias, orçamentárias e de desenvolvimento local. Estatística econômica, métodos quantitativos e econometria aplicada: séries temporais; números-índices; taxas de crescimento; variação real e nominal; deflacionamento; inflação; índices de preços; correlação; regressão linear simples; interpretação de coeficientes; análise de tendência; leitura, tratamento e análise de bases de dados; organização de dados em tabelas, gráficos e painéis; fontes oficiais de dados econômicos, sociais, fiscais e demográficos; elaboração e interpretação de indicadores. Matemática financeira aplicada: juros simples; juros compostos; taxas proporcionais; taxas equivalentes; valor presente; valor futuro; desconto; séries de pagamentos; sistemas de amortização; análise de investimentos; valor presente líquido; taxa interna de retorno; payback; custo de oportunidade. Contabilidade pública e finanças públicas: receitas e despesas públicas; execução orçamentária; resultado fiscal; restos a pagar; dívida ativa; operações de crédito; limites fiscais; demonstrativos fiscais; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000. Licitações, contratos e análise econômica de contratações públicas: pesquisa de preços; composição de custos; orçamento estimado; análise de exequibilidade; economicidade; eficiência; matriz de riscos; reajuste; repactuação; revisão; equilíbrio econômico-financeiro; concessões; permissões; parcerias público-privadas; regulação econômica; análise de contratos, convênios, parcerias e instrumentos de cooperação; indicadores de desempenho econômico-financeiro; elaboração de notas técnicas, relatórios, pareceres econômicos, estudos de viabilidade, planilhas e demonstrativos.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos jurídicos, fiscais, técnico-administrativos, normativos e dissertativo-argumentativos; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referência; conectores; pronomes; articulação entre períodos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação à norma-padrão; linguagem institucional; redação oficial; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e formalidade.

RACIOCÍNIO LÓGICO, ESTATÍSTICA E MATEMÁTICA FINANCEIRA

Estruturas lógicas; proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalência lógica; negação de proposições simples e compostas; argumentos; validade de argumentos; diagramas lógicos; lógica de argumentação; sequências numéricas; sequências lógicas; padrões; análise combinatória; princípio fundamental da contagem; permutação; arranjo; combinação; probabilidade; operações com conjuntos; razão; proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; variação percentual; acréscimos e descontos sucessivos; juros simples; juros compostos; taxas proporcionais; taxas equivalentes; capitalização; desconto simples; desconto composto; valor presente; valor futuro; séries uniformes de pagamentos; estatística descritiva; população; amostra; variáveis; tabelas de frequência; gráficos estatísticos; média aritmética; média ponderada; mediana; moda; variância; desvio padrão; coeficiente de variação; medidas de posição; medidas de dispersão; leitura, interpretação e análise de tabelas, gráficos e indicadores fiscais, contábeis, orçamentários e financeiros.

FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, SIMPLES NACIONAL, NFS-e, DTE, CADASTRO FISCAL E TECNOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Administração tributária municipal; fiscalização tributária; planejamento fiscal; programação fiscal; seleção de contribuintes; análise de risco fiscal; malhas fiscais; diligência fiscal; ação fiscal; início da fiscalização; termo de início de fiscalização; intimação; notificação; requisição de documentos; termo de diligência; termo de apreensão; termo de constatação; auto de infração; representação fiscal; relatório fiscal; encerramento da fiscalização; contraditório; ampla defesa; prova documental; prova contábil; prova digital; validade de documentos eletrônicos; assinatura eletrônica; registros de acesso; logs de sistema; cadeia de custódia da informação digital; segurança da informação fiscal; arbitramento; lançamento de ofício; revisão de lançamento; homologação; decadência; prescrição; sigilo fiscal; intercâmbio de informações fiscais; compartilhamento de informações entre administrações tributárias. Fiscalização do ISSQN; fiscalização do IPTU; fiscalização do ITBI; fiscalização de taxas municipais; fiscalização de obrigações principais; fiscalização de obrigações acessórias; retenção na fonte; substituição tributária; responsabilidade tributária; fiscalização de serviços tomados; fiscalização de serviços prestados; identificação do local da prestação; identificação do estabelecimento prestador; enquadramento de serviços na lista da LC nº 116/2003; análise de contratos; notas fiscais; recibos; livros fiscais; escrituração contábil; escrituração fiscal; declarações eletrônicas; documentos bancários; documentos societários; documentos cadastrais. Simples Nacional: Lei Complementar nº 123/2006; fiscalização municipal; compartilhamento de competências; segregação de receitas; ISS no Simples Nacional; retenção de ISS; MEI; PGDAS-D; DEFIS; DASN-SIMEI; exclusão do regime; omissão de receitas; inconsistências entre documentos fiscais, declarações e recolhimentos; lançamento de ISS de optantes pelo Simples Nacional; fiscalização de sublimites. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica: Decreto Municipal nº 10.324/2024; emissão; obrigatoriedade; dispensa; substituição; cancelamento; carta de correção; competência; tomador de serviços; prestador de serviços; natureza da operação; local da prestação; retenção do ISSQN; responsabilidade do tomador; documentos fiscais eletrônicos; obrigações acessórias; penalidades. Domicílio Tributário Eletrônico: Lei Complementar Municipal nº 1.143/2021; Decreto Municipal nº 9.623/2022; credenciamento; comunicação eletrônica; ciência eletrônica; intimação eletrônica; notificação eletrônica; envio de termos fiscais; prazos; validade da comunicação eletrônica; efeitos da ciência. Cadastro fiscal municipal: cadastro mobiliário; cadastro imobiliário; inscrição; alteração; suspensão; baixa; atualização cadastral; enquadramento de atividades; CNAE; atividade principal; atividade secundária; localização; domicílio tributário; estabelecimento; unidade econômica ou profissional; dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas; inconsistências cadastrais; cruzamento cadastral. Tecnologia aplicada à administração tributária: sistemas eletrônicos de fiscalização; bases de dados fiscais; auditoria digital; cruzamento de dados; mineração de dados; análise de inconsistências; inteligência fiscal; automação de malhas fiscais; análise preditiva; classificação de risco de contribuintes; inteligência artificial aplicada à fiscalização tributária; governança de dados; qualidade de dados; integridade, rastreabilidade e auditabilidade dos dados fiscais; trilhas de auditoria; painéis gerenciais; indicadores fiscais; georreferenciamento aplicado ao cadastro imobiliário; nota fiscal eletrônica; escrituração digital; integração de sistemas; segurança da informação; proteção de dados pessoais na administração tributária; LGPD aplicada ao tratamento de dados fiscais; governo digital; processo administrativo eletrônico.

DIREITO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO, MUNICIPAL E PROCESSO ADMINISTRATIVO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; organização do Estado; repartição de competências; autonomia municipal; competências legislativas e administrativas dos Municípios; administração pública; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle interno; controle externo; sistema tributário nacional;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

limitações constitucionais ao poder de tributar; repartição das receitas tributárias; finanças públicas; precatórios e requisições de pequeno valor. Constituição do Estado de São Paulo: Município; autonomia municipal; organização municipal; administração pública; servidores públicos; fiscalização e controle. Lei Orgânica do Município de Santos: organização político-administrativa; competências municipais; Poder Executivo; Poder Legislativo; administração pública municipal; servidores públicos; orçamento; finanças; fiscalização; controle; tributos municipais. Direito Administrativo: regime jurídico-administrativo; princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; razoabilidade; proporcionalidade; motivação; segurança jurídica; interesse público; organização administrativa; administração direta e indireta; órgãos públicos; agentes públicos; cargos, empregos e funções públicas; atos administrativos; elementos; atributos; classificação; espécies; validade; eficácia; anulação; revogação; convalidação; poderes administrativos; poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; serviços públicos; bens públicos; responsabilidade civil do Estado; controle da Administração Pública; improbidade administrativa; transparência pública; acesso à informação; proteção de dados pessoais; governo digital. Decreto-Lei nº 4.657/1942: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; segurança jurídica; motivação; consequencialismo; interpretação de normas sobre gestão pública; decisão administrativa; responsabilidade do agente público; invalidação, revisão e controle de atos administrativos. Lei nº 14.133/2021: licitações e contratos administrativos; princípios; planejamento das contratações; fases da licitação; modalidades; critérios de julgamento; contratação direta; dispensa; inexigibilidade; contratos administrativos; execução contratual; fiscalização contratual; sanções administrativas; nulidades; controle das contratações públicas. Processo administrativo: devido processo legal; contraditório; ampla defesa; motivação; instrução; prova; decisão; recursos administrativos; revisão; nulidades; prazos; intimação; notificação; formalização de atos administrativos; processo administrativo sancionador; responsabilização administrativa.

DIREITO TRIBUTÁRIO, CTN, SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL E REFORMA TRIBUTÁRIA

Sistema Tributário Nacional; competência tributária; capacidade tributária ativa; limitações constitucionais ao poder de tributar; princípios constitucionais tributários; legalidade; anterioridade; noventena; irretroatividade; isonomia; capacidade contributiva; vedação ao confisco; liberdade de tráfego; imunidades tributárias; repartição constitucional das receitas tributárias; espécies tributárias; impostos; taxas; contribuição de melhoria; empréstimos compulsórios; contribuições especiais. Normas gerais de direito tributário; hierarquia das normas tributárias; lei complementar em matéria tributária; conflitos de competência; regulação das limitações constitucionais ao poder de tributar; normas gerais sobre obrigação tributária, lançamento, crédito tributário, prescrição e decadência. Código Tributário Nacional: legislação tributária; vigência; aplicação; interpretação e integração da legislação tributária; obrigação tributária; obrigação principal; obrigação acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; contribuinte; responsável tributário; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações; crédito tributário; constituição do crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; revisão do lançamento; suspensão da exigibilidade do crédito tributário; moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; concessão de medida liminar em mandado de segurança; concessão de medida liminar ou tutela antecipada em outras ações judiciais; parcelamento; extinção do crédito tributário; pagamento; compensação; transação; remissão; prescrição; decadência; conversão de depósito em renda; pagamento antecipado e homologação do lançamento; consignação em pagamento; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado; dação em pagamento em bens imóveis; exclusão do crédito tributário; isenção; anistia; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária; fiscalização; dívida ativa; certidões negativas; certidões positivas com efeito de negativas. Elisão fiscal; evasão fiscal; elusão fiscal; planejamento tributário; abuso de forma; simulação; dissimulação; fraude fiscal; infrações tributárias; responsabilidade por infrações. ISSQN: competência municipal; Lei Complementar nº 116/2003; fato gerador; lista de serviços; local da prestação; estabelecimento prestador; base de cálculo; alíquotas; sujeito passivo; retenção; responsabilidade tributária; exportação de serviços; incidência; não incidência; conflitos de competência. Simples Nacional: Lei Complementar nº 123/2006; microempresa; empresa de pequeno porte; microempreendedor individual; tratamento diferenciado e favorecido; regime de arrecadação; tributos abrangidos; vedações; sublimites; anexos; segregação de receitas; fiscalização; lançamento; exclusão; obrigações acessórias; reflexos na tributação municipal. Reforma tributária do consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023; Lei Complementar nº 214/2025; Lei Complementar nº 227/2026; Imposto sobre Bens e Serviços; Contribuição sobre Bens e Serviços; Imposto Seletivo; Comitê Gestor do IBS; processo administrativo tributário do IBS; distribuição do produto da arrecadação do IBS aos entes federativos; transição do ISS para o IBS; repartição de receitas; regime de transição; regras de competência; não cumulatividade; creditamento; regimes específicos; regimes diferenciados; administração compartilhada do IBS; repercussões da reforma tributária na tributação municipal.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL DE SANTOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL E DÍVIDA ATIVA

Código Tributário do Município de Santos, Lei nº 3.750/1971, e suas alterações: disposições gerais; tributos municipais; impostos; taxas; contribuição de melhoria; fato gerador; incidência; não incidência; isenções; imunidades; sujeito passivo; responsabilidade tributária; cadastro fiscal; lançamento; arrecadação; cobrança; fiscalização; infrações; penalidades; acréscimos legais; atualização monetária; juros; multas; parcelamento; restituição; compensação; consulta fiscal; processo administrativo fiscal; impugnação; defesa; julgamento administrativo; recursos administrativos; decisão administrativa; inscrição em dívida ativa; certidão de dívida ativa; cobrança administrativa; cobrança judicial; certidões fiscais. IPTU: fato gerador; incidência; base de cálculo; contribuinte; responsável; cadastro imobiliário; lançamento; isenções; imunidades; atualização cadastral; revisão de lançamento. ITBI: fato gerador; incidência; não incidência; imunidades; base de cálculo; contribuinte; responsável; lançamento; recolhimento; avaliação fiscal; transmissão de bens imóveis e de direitos reais sobre



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

imóveis. ISSQN: fato gerador; lista de serviços; base de cálculo; contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; retenção na fonte; local da prestação; estabelecimento prestador; alíquotas; arbitramento; estimativa; profissionais autônomos; sociedades profissionais; obrigações acessórias; documentos fiscais; escrituração fiscal; declaração fiscal; cadastro de prestadores de serviços de outros municípios; serviços tomados de prestadores estabelecidos fora do Município; retenção do ISSQN pelo tomador; responsabilidade tributária de tomadores, intermediários e substitutos tributários. Taxas municipais: fato gerador; exercício do poder de polícia; utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível; sujeito passivo; lançamento; arrecadação; fiscalização. Contribuição de melhoria: fato gerador; obra pública; valorização imobiliária; lançamento; limites; cobrança. Legislação municipal sobre parcelamento, programas de regularização fiscal, anistia, remissão, transação tributária, compensação, restituição e benefícios fiscais municipais. Dívida ativa municipal: inscrição; controle de legalidade; certidão de dívida ativa; presunção de certeza e liquidez; cobrança administrativa; protesto; execução fiscal; garantias; prescrição; prescrição intercorrente; parcelamento; suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. Lei Complementar Municipal nº 734/2011: Programa de Modernização da Administração Tributária; cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais; atribuições, prerrogativas e deveres do Auditor Fiscal de Tributos Municipais; fiscalização tributária; administração tributária municipal. Domicílio Tributário Eletrônico: Lei Complementar Municipal nº 1.143/2021; Decreto Municipal nº 9.623/2022; credenciamento; comunicação eletrônica; ciência eletrônica; intimações; notificações; termos de fiscalização; autos de infração; prazos; validade dos atos eletrônicos. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica: Decreto Municipal nº 10.324/2024; emissão; obrigatoriedade; funcionalidades; obrigações acessórias; cancelamento; substituição; responsabilidade; registro de operações; fiscalização do ISSQN.

CONTABILIDADE GERAL, SOCIETÁRIA, ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES E AUDITORIA

Contabilidade geral: patrimônio; atos e fatos contábeis; variações patrimoniais; contas patrimoniais; contas de resultado; plano de contas; método das partidas dobradas; débito; crédito; escrituração contábil; lançamentos contábeis; livros contábeis; balancete de verificação; regime de competência; regime de caixa; apuração do resultado; encerramento do exercício. Estrutura conceitual da contabilidade; características qualitativas da informação contábil; reconhecimento; mensuração; evidência; ativo; passivo; patrimônio líquido; receitas; despesas; ganhos; perdas. Operações com mercadorias; tributos incidentes sobre compras e vendas; estoques; critérios de avaliação de estoques; custo das mercadorias vendidas; controle permanente e periódico; PEPS; custo médio ponderado; ajuste a valor realizável líquido. Ativo circulante; ativo não circulante; realizável a longo prazo; investimentos; imobilizado; intangível; depreciação; amortização; exaustão; redução ao valor recuperável de ativos; provisões; passivos contingentes; ativos contingentes; folha de pagamento; operações financeiras; empréstimos; financiamentos; aplicações financeiras; ajuste a valor presente. Lucro real; lucro presumido; lucro arbitrado; receita bruta; faturamento; base de cálculo; deduções; glosa de despesas; omissão de receitas; arbitramento fiscal. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração do resultado abrangente; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado; notas explicativas. Contabilidade societária: Lei nº 6.404/1976; sociedades por ações; capital social; reservas; dividendos; demonstrações financeiras; escrituração; critérios de avaliação; reorganizações societárias; incorporação; fusão; cisão. Pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidade: estrutura conceitual; apresentação das demonstrações contábeis; estoques; ativo imobilizado; ativo intangível; redução ao valor recuperável de ativos; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; tributos sobre o lucro; receitas; demonstração dos fluxos de caixa; demonstrações consolidadas; instrumentos financeiros. Escrituração digital: Sistema Público de Escrituração Digital; Escrituração Contábil Digital; Escrituração Contábil Fiscal; Escrituração Fiscal Digital; documentos fiscais eletrônicos; cruzamento entre contabilidade, declarações fiscais, notas fiscais, informações cadastrais e movimentação financeira. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical; análise horizontal; índices de liquidez; índices de endividamento; índices de estrutura de capital; índices de rentabilidade; índices de lucratividade; índices de atividade; capital de giro; necessidade de capital de giro; ciclo operacional; ciclo financeiro; margem bruta; margem operacional; margem líquida; EBITDA; alavancagem operacional; alavancagem financeira. Auditoria: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis à auditoria; objetivos gerais do auditor; planejamento de auditoria; materialidade; risco de auditoria; risco inerente; risco de controle; risco de detecção; controles internos; evidência de auditoria; procedimentos de auditoria; testes de observância; testes substantivos; confirmação externa; inspeção; observação; recálculo; reexecução; procedimentos analíticos; amostragem; documentação de auditoria; fraude; erro; estimativas contábeis; partes relacionadas; eventos subsequentes; continuidade operacional; relatório de auditoria; opinião sem ressalva; opinião com ressalva; opinião adversa; abstenção de opinião. Auditoria fiscal e contábil: análise de livros contábeis e fiscais; cruzamento de informações; documentos fiscais; receitas omitidas; despesas inexistentes; passivos fictícios; ativos ocultos; distribuição disfarçada de lucros; inconsistências cadastrais, fiscais e contábeis; arbitramento; levantamento fiscal; circularização; rastreamento documental; análise de movimentação financeira; conciliação contábil; conciliação fiscal.

CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANÇAS PÚBLICAS, ORÇAMENTO PÚBLICO E LRF

Contabilidade aplicada ao setor público: conceito; objeto; campo de aplicação; patrimônio público; variações patrimoniais; regime orçamentário; regime contábil; enfoque orçamentário; enfoque patrimonial; enfoque fiscal; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; natureza da informação contábil; contas com informações patrimoniais; contas com informações orçamentárias; contas com informações de controle; lançamentos típicos do setor público; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; notas explicativas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: procedimentos contábeis orçamentários; procedimentos contábeis



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

patrimoniais; procedimentos contábeis específicos; plano de contas aplicado ao setor público; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: estrutura conceitual; reconhecimento; mensuração; evidenciação; apresentação das demonstrações contábeis; ativos; passivos; provisões; passivos contingentes; ativos contingentes; estoques; imobilizado; intangível; receitas; custos no setor público. Direito financeiro: Constituição Federal; Lei nº 4.320/1964; normas gerais de direito financeiro; orçamento público; princípios orçamentários; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário; receita pública; classificação da receita pública; receita orçamentária; receita extraorçamentária; estágios da receita; previsão; lançamento; arrecadação; recolhimento; dívida ativa; receita tributária municipal; arrecadação própria; capacidade de arrecadação; responsabilidade na gestão da receita; equidade tributária; renúncia de receita; benefícios fiscais; estimativa de impacto orçamentário-financeiro; medidas de compensação; despesa pública; classificação da despesa pública; despesa orçamentária; despesa extraorçamentária; estágios da despesa; fixação; empenho; liquidação; pagamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; dívida pública; operações de crédito; garantias; contragarantias. Lei Complementar nº 101/2000: responsabilidade na gestão fiscal; planejamento; metas fiscais; riscos fiscais; receita pública; previsão e arrecadação; renúncia de receita; despesa pública; geração de despesa; despesa obrigatória de caráter continuado; despesa com pessoal; limites; controle da despesa total com pessoal; dívida e endividamento; operações de crédito; restos a pagar; gestão patrimonial; transparência; controle; fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; sanções institucionais; sanções pessoais.

ARQUITETO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO MECÂNICO, ENGENHEIRO SANITARISTA E FISCAL AMBIENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referenciação; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; gêneros textuais técnicos, administrativos, institucionais, normativos e dissertativo-argumentativos; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação técnica e administrativa.

RACIOCÍNIO LÓGICO, MATEMÁTICA APLICADA E LEITURA DE DADOS TÉCNICOS

Estruturas lógicas; proposições; conectivos; negação de proposições simples e compostas; equivalência lógica; argumentos; validade de argumentos; relações de causa e consequência; sequências numéricas, alfabéticas e figurais; padrões e regularidades; organização de informações; noções de conjuntos; operações com conjuntos; análise de situações-problema; leitura e interpretação de tabelas, gráficos, quadros, mapas, plantas, croquis, perfis, memoriais, planilhas, indicadores e dados técnicos; sistema de numeração decimal; operações com números naturais, inteiros, racionais e decimais; frações; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; sistema métrico decimal; medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade, tempo, vazão, pressão, temperatura, potência, energia, declividade e ângulos; conversão de unidades; perímetro; área de figuras planas; volume de sólidos usuais; escala gráfica e numérica; noções de coordenadas; cálculo de distâncias, áreas, volumes, declividades, níveis, quantitativos, consumo de materiais, produtividade, prazos, custos unitários, composições simples, estimativas técnicas, índices, parâmetros urbanísticos e indicadores ambientais.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, DIREITO ADMINISTRATIVO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E FISCALIZAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; obras públicas; urbanismo; planejamento urbano; meio ambiente; saneamento; mobilidade urbana; política urbana; patrimônio público; fiscalização e controle. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Direito Administrativo: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; razoabilidade; proporcionalidade; motivação; segurança jurídica; interesse público; atos administrativos; elementos; atributos; espécies; validade; eficácia; anulação; revogação; convalidação; poderes administrativos; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; fiscalização administrativa; responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público; controle interno; controle externo; controle social; improbidade administrativa; transparência pública; acesso à informação; proteção de dados pessoais. Lei nº 14.133/2021: licitações e contratos administrativos; princípios; governança das contratações; planejamento da contratação; estudo técnico preliminar; termo de



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

referência; projeto básico; projeto executivo; anteprojeto; matriz de riscos; orçamento estimado; pesquisa de preços; modalidades; critérios de julgamento; contratação direta; dispensa; inexigibilidade; habilitação; julgamento; recursos; homologação; adjudicação; instrumentos contratuais; cláusulas necessárias; garantias; execução contratual; gestão e fiscalização de contratos; fiscalização técnica; fiscalização administrativa; recebimento provisório e definitivo; medições; alterações contratuais; reajuste; repactuação; revisão; sanções; nulidades; controle das contratações; obras e serviços de engenharia; serviços técnicos especializados; responsabilidade de autores de projeto, executores, fiscais e gestores. Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.460/2017; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 14.129/2021; atendimento ao usuário; governo digital; processo administrativo eletrônico; registro, guarda, acesso, compartilhamento e proteção de documentos, dados técnicos, informações ambientais, urbanísticas, cadastrais, contratuais e administrativas.

PLANEJAMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE, OBRAS PÚBLICAS E NORMAS TÉCNICAS

Constituição Federal: política urbana; função social da propriedade; meio ambiente ecologicamente equilibrado; competências ambientais; competências urbanísticas; responsabilidade por dano ambiental; ordem econômica; desenvolvimento urbano; saneamento básico; saúde pública; patrimônio cultural. Lei nº 10.257/2001: Estatuto da Cidade; política urbana; função social da cidade; função social da propriedade; plano diretor; instrumentos da política urbana; parcelamento, edificação ou utilização compulsórios; IPTU progressivo no tempo; desapropriação com pagamento em títulos; direito de preempção; outorga onerosa do direito de construir; operações urbanas consorciadas; estudo de impacto de vizinhança; gestão democrática da cidade. Lei nº 6.766/1979: parcelamento do solo urbano; loteamento; desmembramento; infraestrutura básica; áreas públicas; aprovação de projetos; registro; restrições urbanísticas. Lei nº 13.465/2017: regularização fundiária urbana; Reurb-S; Reurb-E; legitimação fundiária; legitimação de posse; projeto de regularização fundiária; infraestrutura essencial. Lei Complementar Municipal nº 1.025/2019: Código de Edificações do Município de Santos; licenciamento de obras; projetos; execução; responsabilidades; alvarás; certificados; fiscalização; conservação de edificações; segurança; salubridade; acessibilidade; tapumes; andaimes; instalações provisórias; embargo; interdição; penalidades. Lei Complementar Municipal nº 1.181/2022: Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana do Município de Santos; política urbana; função social da cidade; função social da propriedade; ordenamento territorial; desenvolvimento urbano; instrumentos da política urbana; mobilidade; meio ambiente urbano; patrimônio cultural; áreas públicas; gestão urbana. Lei Complementar Municipal nº 1.187/2022: uso e ocupação do solo na Área Insular do Município de Santos; zoneamento; categorias de uso; parâmetros urbanísticos; coeficiente de aproveitamento; taxa de ocupação; gabarito; recuos; permeabilidade; incomodidade; licenciamento; restrições; fiscalização; penalidades. Lei Complementar Municipal nº 1.314/2025: uso e ocupação do solo na Área Continental do Município de Santos; ordenamento territorial; áreas urbanas; áreas de expansão urbana; áreas de proteção e conservação ambiental; zonas de uso e ocupação do solo; parâmetros urbanísticos; proteção ambiental; controle da ocupação; fiscalização; embargos; interdições; demolições; penalidades. Meio ambiente: Lei nº 6.938/1981; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; avaliação de impactos ambientais; estudo de impacto ambiental; relatório de impacto ambiental; responsabilidade ambiental; Lei nº 9.605/1998; infrações penais e administrativas contra o meio ambiente; Decreto nº 6.514/2008; Lei Complementar nº 140/2011; competências administrativas ambientais; Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei nº 11.445/2007; saneamento básico; Lei nº 12.651/2012; proteção da vegetação nativa; áreas de preservação permanente; reserva legal; Lei nº 11.428/2006; Mata Atlântica; Lei Complementar Municipal nº 1.196/2023; licenciamento ambiental municipal; empreendimentos e atividades de impacto local; procedimentos, critérios, prazos, condicionantes e fiscalização ambiental; Resoluções CONAMA pertinentes aos temas expressamente previstos neste conteúdo. Obras públicas: planejamento, projeto, orçamento, execução, medição, fiscalização, controle de qualidade, recebimento e manutenção de obras e serviços de engenharia; projetos básicos e executivos; memoriais descritivos; especificações técnicas; cronogramas físico-financeiros; composições de custos; BDI; diário de obra; relatórios técnicos; medições; aditivos; reequilíbrio econômico-financeiro; gestão de riscos; fiscalização de campo; controle tecnológico; controle de materiais; normas técnicas aplicáveis; acessibilidade; segurança em obras; sustentabilidade; gestão de resíduos da construção civil; eficiência energética; uso racional da água; drenagem urbana; pavimentação; saneamento; infraestrutura urbana; áreas verdes; equipamentos públicos; manutenção predial; manutenção urbana.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Arquitetura e urbanismo; projeto arquitetônico; teoria e história da arquitetura e do urbanismo; metodologia de projeto; programa de necessidades; estudo preliminar; anteprojeto; projeto básico; projeto executivo; detalhamento construtivo; compatibilização de projetos; representação gráfica; plantas; cortes; fachadas; implantação; cobertura; detalhes; perspectivas; maquetes físicas e digitais; desenho técnico; desenho assistido por computador; modelagem da informação da construção; leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, estruturais, hidráulicos, sanitários, elétricos, preventivos e complementares. Conforto ambiental; conforto térmico; conforto acústico; conforto lumínico; ventilação natural; iluminação natural; orientação solar; desempenho das edificações; eficiência energética; sustentabilidade aplicada à arquitetura; materiais e técnicas construtivas; sistemas construtivos; racionalização construtiva; manutenção predial; patologias das edificações; acessibilidade em edificações, espaços públicos, passeios, rampas, sanitários, mobiliário urbano, equipamentos públicos e áreas de atendimento; desenho universal; eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas. Planejamento urbano; desenho urbano; parcelamento do solo; uso e ocupação do solo; zoneamento; parâmetros urbanísticos; mobilidade urbana; calçadas; espaços livres; praças; parques; orla; áreas públicas; equipamentos urbanos e comunitários; paisagismo; arborização urbana; drenagem urbana; infraestrutura urbana;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

requalificação urbana; habitação de interesse social; regularização fundiária; áreas centrais; patrimônio histórico, cultural, arquitetônico, paisagístico e ambiental; preservação, conservação, restauração, reabilitação, retrofit e adaptação de edificações; análise de impacto de vizinhança; licenciamento urbanístico; aprovação de projetos; Código de Edificações do Município de Santos; Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana do Município de Santos; uso e ocupação do solo nas Áreas Insular e Continental do Município de Santos; licenciamento urbanístico e ambiental municipal; Estatuto da Cidade; Lei nº 12.378/2010; exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo; responsabilidade técnica; registro de responsabilidade técnica; ética profissional; elaboração de pareceres, laudos, relatórios, memoriais, especificações técnicas, planilhas, orçamentos, cronogramas, estudos técnicos, termos de referência e documentos técnicos de arquitetura e urbanismo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agronomia; solos; gênese, morfologia, classificação, fertilidade, conservação e manejo do solo; amostragem de solo; análise de solo; correção de acidez; calagem; adubação; matéria orgânica; erosão; compactação; drenagem; irrigação; manejo de água no solo; topografia aplicada à agronomia; fitotecnia; fisiologia vegetal; propagação de plantas; sementes; mudas; viveiros; produção, seleção, transporte, acondicionamento e plantio de mudas; arborização urbana; planejamento, implantação, manejo, poda, supressão, substituição, avaliação de risco e monitoramento de árvores urbanas; inventário arbóreo; diagnóstico fitossanitário; pragas e doenças de plantas; manejo integrado de pragas; controle biológico, químico, físico e cultural; uso correto e seguro de defensivos agrícolas; receituário agrônomo; armazenamento, transporte e descarte de embalagens de agrotóxicos; paisagismo; implantação e manutenção de jardins, gramados, canteiros, parques, praças, áreas verdes, taludes e espaços públicos vegetados; recuperação de áreas degradadas; revegetação; espécies nativas e exóticas; espécies invasoras; restauração ecológica; proteção de áreas de preservação permanente; Lei nº 12.651/2012; Lei nº 11.428/2006; biodiversidade; conservação de recursos naturais; manejo de resíduos orgânicos; compostagem; aproveitamento de resíduos verdes; agricultura urbana; hortas urbanas; segurança alimentar; controle de plantas espontâneas; fitossanidade em áreas públicas; noções de zoologia aplicada ao manejo de áreas verdes; vetores e animais sinantrópicos em áreas urbanas; irrigação de jardins e áreas verdes; drenagem em áreas vegetadas; contenção vegetal de encostas; planejamento ambiental; licenciamento ambiental aplicado a supressão vegetal, manejo arbóreo, recuperação ambiental e intervenções em áreas verdes; legislação profissional: Lei nº 5.194/1966; Lei nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 218/1973; responsabilidade técnica; Anotação de Responsabilidade Técnica; elaboração de laudos, pareceres, relatórios, planos de manejo, inventários, memoriais, especificações técnicas, planilhas, orçamentos, cronogramas e documentos técnicos agrônômicos.

ENGENHEIRO CIVIL

Engenharia civil; projetos e execução de obras civis; leitura, interpretação, conferência e compatibilização de projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, sanitários, elétricos, preventivos, topográficos, geotécnicos, de drenagem, pavimentação e infraestrutura urbana; materiais de construção; agregados; aglomerantes; argamassas; concretos; aço; madeira; cerâmicas; vidros; tintas; tubos; conexões; materiais elétricos; controle tecnológico; ensaios de materiais; tecnologia do concreto; dosagem; lançamento; adensamento; cura; resistência; durabilidade; patologias do concreto; mecânica dos solos; investigação geotécnica; sondagens; fundações rasas e profundas; contenções; estabilidade de taludes; terraplenagem; corte; aterro; compactação; estruturas de concreto armado, aço e madeira; alvenaria estrutural; sistemas construtivos; instalações prediais hidráulicas, sanitárias, elétricas em baixa tensão, drenagem pluvial e prevenção contra incêndio; obras de pavimentação; drenagem urbana; redes de água; redes de esgoto; galerias; guias; sarjetas; calçadas; acessibilidade; infraestrutura urbana; manutenção predial; manutenção de vias, praças, equipamentos públicos e sistemas urbanos; patologias das edificações; fissuras; trincas; recalques; infiltrações; corrosão; umidade; falhas de revestimento; vistoria técnica; segurança estrutural; salubridade; habitabilidade; conforto; desempenho das edificações; orçamento de obras; quantitativos; composições de custos; BDI; cronograma físico-financeiro; medições; diário de obra; controle de qualidade; recebimento provisório e definitivo; fiscalização de obras públicas; gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia; Lei nº 14.133/2021 aplicada a obras e serviços de engenharia; projeto básico; projeto executivo; termo de referência; especificações técnicas; matriz de riscos; reajuste; revisão; aditivos; normas técnicas aplicáveis; Código de Edificações do Município de Santos; Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana do Município de Santos; uso e ocupação do solo nas Áreas Insular e Continental do Município de Santos; licenciamento urbanístico; licenciamento ambiental municipal aplicado a obras e intervenções de impacto local; Lei nº 5.194/1966; Lei nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 218/1973; responsabilidade técnica; Anotação de Responsabilidade Técnica; elaboração de laudos, pareceres, relatórios, memoriais, especificações técnicas, planilhas, orçamentos, cronogramas e documentos técnicos de engenharia civil.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Engenharia mecânica; mecânica geral; estática; dinâmica; resistência dos materiais; elementos de máquinas; materiais de engenharia; processos de fabricação; metrologia; tolerâncias; ajustes; desenho técnico mecânico; leitura e interpretação de projetos mecânicos, diagramas, esquemas, manuais, memoriais, catálogos técnicos e especificações. Termodinâmica; transferência de calor; mecânica dos fluidos; máquinas de fluxo; bombas; ventiladores; compressores; tubulações; válvulas; conexões; perda de carga; sistemas hidráulicos e pneumáticos; motores de combustão interna; motores elétricos; geradores; transmissão mecânica; acoplamentos; rolamentos; engrenagens; correias; correntes; lubrificação; vibrações; balanceamento; manutenção mecânica; manutenção preventiva, preditiva e corretiva; confiabilidade; análise de falhas; inspeção de equipamentos; planejamento e controle da manutenção; gestão de ativos; manutenção de frotas; máquinas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

equipamentos, veículos, sistemas de climatização, sistemas de ventilação, sistemas de exaustão, elevadores, plataformas, bombas, geradores, compressores, equipamentos urbanos, equipamentos prediais e instalações mecânicas. Refrigeração e ar-condicionado; carga térmica; conforto térmico; qualidade do ar interior; sistemas de climatização; eficiência energética; instalações de gás; instalações de vapor; caldeiras e vasos de pressão; segurança em máquinas e equipamentos; prevenção de acidentes; NR-12; NR-13; NR-10; NR-17; NR-18; NR-35; especificação, recebimento, instalação, operação, inspeção e manutenção de máquinas e equipamentos; orçamento, quantitativos, composições de custos, cronogramas, medições e fiscalização de serviços mecânicos; gestão e fiscalização de contratos de manutenção, aquisição, instalação e operação de equipamentos; Lei nº 14.133/2021 aplicada a serviços, máquinas e equipamentos; sustentabilidade; eficiência energética; racionalização de consumo; gestão de resíduos de manutenção; normas técnicas aplicáveis; Lei nº 5.194/1966; Lei nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 218/1973; responsabilidade técnica; Anotação de Responsabilidade Técnica; elaboração de laudos, pareceres, relatórios, memoriais, especificações técnicas, planilhas, orçamentos, cronogramas e documentos técnicos de engenharia mecânica.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Engenharia sanitária; saneamento básico; Lei nº 11.445/2007; abastecimento de água; captação; adução; reservação; tratamento; distribuição; controle de qualidade da água; parâmetros físicos, químicos e microbiológicos; perdas em sistemas de abastecimento; esgotamento sanitário; coleta; interceptação; transporte; tratamento e disposição final de esgotos; sistemas individuais e coletivos; tratamento preliminar, primário, secundário e terciário; lodos; reuso; drenagem e manejo de águas pluviais urbanas; microdrenagem; macrodrenagem; galerias; canais; bocas de lobo; dissipadores; reservatórios de amortecimento; controle de cheias; manejo de águas urbanas; pavimentos permeáveis; soluções baseadas na natureza; resíduos sólidos; Lei nº 12.305/2010; classificação; acondicionamento; coleta; transporte; transbordo; triagem; tratamento; reciclagem; compostagem; disposição final ambientalmente adequada; resíduos de serviços de saúde; resíduos da construção civil; resíduos perigosos; limpeza urbana; varrição; manejo de praias, canais, feiras, mercados, áreas públicas e equipamentos urbanos; saúde ambiental; epidemiologia ambiental; controle de vetores; roedores; insetos; animais sinantrópicos; zoonoses; salubridade ambiental; vigilância ambiental; controle de poluição da água, do solo, do ar e sonora; balneabilidade; qualidade das águas; enquadramento de corpos d'água; bacias hidrográficas; recursos hídricos; outorga; lançamento de efluentes; licenciamento ambiental de sistemas de saneamento; avaliação de impacto ambiental; recuperação de áreas degradadas; drenagem, resíduos e saneamento em áreas urbanas, áreas costeiras, morros, canais, praias, manguezais e áreas ambientalmente sensíveis; planejamento, projeto, operação, manutenção, monitoramento e fiscalização de sistemas de saneamento; indicadores de saneamento; Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico de Santos; Decreto Municipal nº 9.753/2022; Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental de Santos; Lei Municipal nº 4.525/2024; controle operacional; eficiência de sistemas; gestão de contratos de saneamento; fiscalização de obras e serviços de saneamento; orçamento, quantitativos, composições de custos, cronogramas e medições; Lei nº 14.133/2021 aplicada a obras e serviços de saneamento; normas técnicas aplicáveis; Lei nº 5.194/1966; Lei nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 218/1973; responsabilidade técnica; Anotação de Responsabilidade Técnica; elaboração de laudos, pareceres, relatórios, memoriais, estudos, planos, especificações técnicas, planilhas, orçamentos, cronogramas e documentos técnicos de engenharia sanitária.

FISCAL AMBIENTAL

Fiscalização ambiental; poder de polícia ambiental; planejamento da ação fiscal; diligência; vistoria; inspeção; abordagem fiscal; identificação funcional; coleta de informações; verificação documental; consulta a licenças, autorizações, cadastros, sistemas, plantas, mapas, fotografias, relatórios, laudos e documentos técnicos; registro da ação fiscal; relatório de vistoria; termo de constatação; termo de ciência; termo de notificação; termo de intimação; auto de infração; auto de apreensão; embargo; interdição; lacração; apreensão de instrumentos, produtos, subprodutos e equipamentos; medidas cautelares; medidas administrativas; defesa; recurso; julgamento; acompanhamento do cumprimento de exigências; descrição objetiva da irregularidade; enquadramento normativo; identificação do local, data, horário, responsável, atividade, dano, risco, elementos de prova e providência adotada. Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; competências ambientais; licenciamento ambiental; autorização ambiental; condicionantes; monitoramento; fiscalização de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; estudo ambiental; impacto ambiental; dano ambiental; responsabilidade administrativa, civil e penal por dano ambiental; Lei nº 9.605/1998; Decreto nº 6.514/2008; Lei Complementar nº 140/2011; infrações ambientais; sanções administrativas; Lei Complementar Municipal nº 1.196/2023; licenciamento ambiental municipal; empreendimentos e atividades de impacto local; procedimentos, critérios, prazos, condicionantes, fiscalização e controle ambiental no âmbito municipal; multas; advertência; apreensão; embargo; demolição; suspensão de atividades; reparação do dano; recuperação de áreas degradadas. Fiscalização de poluição hídrica, atmosférica, sonora, visual e do solo; lançamento de efluentes; disposição irregular de resíduos; queima irregular; aterro irregular; movimentação de terra; intervenção em vegetação; supressão vegetal; poda; maus-tratos a animais; fauna silvestre; flora; áreas de preservação permanente; Mata Atlântica; manguezais; restingas; encostas; morros; praias; canais; corpos d'água; áreas verdes; unidades de conservação; arborização urbana; resíduos sólidos; resíduos da construção civil; resíduos de serviços de saúde; resíduos perigosos; coleta, transporte, acondicionamento, armazenamento, tratamento e destinação final de resíduos; logística reversa; saneamento básico; drenagem urbana; controle de vetores; limpeza urbana; fiscalização ambiental de obras, estabelecimentos, eventos, atividades comerciais, industriais, portuárias, turísticas e de serviços; interface entre fiscalização ambiental, urbanística, sanitária, de posturas, obras, trânsito, defesa civil, saúde pública e segurança. Educação ambiental; orientação ao munícipe; comunicação de riscos ambientais; preservação do patrimônio natural, urbano, paisagístico e cultural; uso de equipamentos de proteção individual em fiscalização; segurança



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

em vistorias externas; registro fotográfico; georreferenciamento; leitura de mapas, croquis, plantas, imagens aéreas e bases cadastrais; elaboração de relatórios, pareceres simples, informações técnicas, notificações, autos, termos e documentos de fiscalização ambiental.

BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO CLÍNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referência; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; gêneros textuais técnicos, administrativos, institucionais, normativos, informativos e dissertativo-argumentativos; textos da área da saúde; prontuários, relatórios, registros, orientações, comunicados, protocolos, notas técnicas, formulários e documentos institucionais; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação técnica e institucional.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; saúde pública; assistência social; proteção à pessoa idosa, à pessoa com deficiência, à criança e ao adolescente; meio ambiente; fiscalização e controle; princípios da Administração Pública. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; direito à saúde; seguridade social; proteção social; direitos fundamentais; dignidade da pessoa humana; igualdade; vedação à discriminação; atendimento ao cidadão. Lei nº 13.460/2017: direitos básicos do usuário de serviços públicos; atendimento adequado; urbanidade; respeito; acessibilidade; obtenção de informações; manifestações dos usuários; reclamações; sugestões; elogios; ouvidoria. Lei nº 12.527/2011: acesso à informação; publicidade como regra; sigilo como exceção; transparência ativa e passiva; proteção de informações pessoais; dever de orientação ao cidadão. Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais; dados pessoais; dados pessoais sensíveis; tratamento de dados; finalidade; adequação; necessidade; segurança; prevenção; sigilo; cuidado no registro, guarda, acesso, compartilhamento e transmissão de informações de usuários, pacientes, familiares, servidores e terceiros. Lei nº 14.129/2021: governo digital; serviços públicos digitais; atendimento ao usuário; uso de meios eletrônicos; processo administrativo eletrônico. Ética no serviço público; sigilo profissional e funcional; humanização no atendimento; responsabilidade, impessoalidade, respeito, empatia, escuta qualificada, comunicação adequada, trabalho em equipe, hierarquia, disciplina, organização, assiduidade, pontualidade, integridade, zelo por informações, documentos, materiais, equipamentos e patrimônio público.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE E SUS

Constituição Federal: direito à saúde; seguridade social; saúde como direito de todos e dever do Estado; relevância pública das ações e serviços de saúde; diretrizes do Sistema Único de Saúde; descentralização; atendimento integral; participação da comunidade; competências do SUS; financiamento da saúde; atuação complementar da iniciativa privada. Lei nº 8.080/1990: condições para promoção, proteção e recuperação da saúde; organização e funcionamento dos serviços de saúde; objetivos e atribuições do SUS; princípios e diretrizes; universalidade; integralidade; igualdade da assistência à saúde; descentralização; regionalização; hierarquização; participação social; resolutividade; intersetorialidade; vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância em saúde do trabalhador; assistência terapêutica integral; assistência farmacêutica; organização de ações e serviços públicos de saúde. Lei nº 8.142/1990: participação da comunidade na gestão do SUS; Conferências de Saúde; Conselhos de Saúde; transferências intergovernamentais de recursos financeiros; controle social. Decreto nº 7.508/2011: organização do SUS; regiões de saúde; redes de atenção à saúde; portas de entrada; mapa da saúde; planejamento da saúde; assistência à saúde; Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; contrato organizativo da ação pública da saúde. Lei Complementar nº 141/2012: aplicação mínima de recursos em ações e serviços públicos de saúde; despesas com saúde; transparência, fiscalização, avaliação e controle. Política Nacional de Atenção Básica: Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, Anexo XXII, com origem na Portaria GM/MS nº 2.436/2017; Estratégia Saúde da Família; territorialização; adscrição de clientela; cadastramento; vínculo; coordenação do cuidado; longitudinalidade; acolhimento; classificação de risco; trabalho em equipe multiprofissional; ações programáticas; visitas domiciliares; promoção da saúde; prevenção de agravos; educação em



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

saúde. Redes de Atenção à Saúde; organização do cuidado por nível de complexidade; linhas de cuidado; referência e contrarreferência; regulação do acesso; atenção às condições agudas e crônicas; atenção integral conforme ciclo de vida, condição de saúde, vulnerabilidade, risco sanitário e necessidade de cuidado. Política Nacional de Humanização; acolhimento; clínica ampliada; projeto terapêutico singular; ambiência; gestão participativa; defesa dos direitos dos usuários. Vigilância em saúde; vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância ambiental; vigilância em saúde do trabalhador; doenças e agravos de notificação compulsória; investigação epidemiológica; surtos; imunização; Programa Nacional de Imunizações; cadeia de frio; eventos adversos pós-vacinação; indicadores de saúde; sistemas de informação em saúde; prontuário eletrônico. Segurança do paciente: Portaria GM/MS nº 529/2013; Programa Nacional de Segurança do Paciente; identificação do paciente; comunicação efetiva; segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos; cirurgia segura; higienização das mãos; prevenção de quedas; prevenção de lesão por pressão; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Bioética e saúde pública; autonomia; beneficência; não maleficência; justiça; consentimento informado; sigilo; confidencialidade; proteção de dados pessoais em saúde. Educação permanente em saúde; trabalho interprofissional; apoio matricial; cuidado centrado na pessoa; integralidade do cuidado; planejamento, monitoramento e avaliação de ações e serviços de saúde. Determinantes sociais da saúde; condições de vida e trabalho; vulnerabilidade; risco; equidade; promoção da saúde; prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis; enfrentamento de agravos de relevância epidemiológica; urgência e emergência no SUS; atendimento inicial; suporte básico de vida; articulação com serviços de pronto atendimento, SAMU, unidades hospitalares e atenção básica. Saúde mental no SUS; atenção psicossocial; cuidado em liberdade; crise em saúde mental; álcool e outras drogas; prevenção do suicídio; articulação em rede.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIOMÉDICO

Lei nº 6.684/1979; Decreto nº 88.439/1983; exercício profissional do Biomédico; áreas de atuação; responsabilidade técnica; ética profissional; sigilo; registros técnicos; documentação laboratorial; qualidade e segurança nos serviços de diagnóstico; RDC Anvisa nº 786/2023; requisitos técnico-sanitários para funcionamento de laboratórios clínicos, laboratórios de anatomia patológica e serviços que executam exames de análises clínicas; organização, responsabilidade técnica, qualidade, segurança, rastreabilidade e documentação em serviços laboratoriais. Análises clínicas; fases pré-analítica, analítica e pós-analítica; coleta, identificação, transporte, conservação, recebimento, triagem, processamento e armazenamento de amostras biológicas; critérios de aceitação e rejeição de amostras; interferentes laboratoriais; biossegurança em laboratório; equipamentos de proteção individual e coletiva; barreiras de contenção; controle de riscos biológicos, químicos, físicos, ergonômicos e de acidentes; prevenção de contaminação cruzada; limpeza, desinfecção, esterilização, descontaminação e descarte de resíduos de serviços de saúde. Hematologia clínica; hemograma; séries vermelha, branca e plaquetária; anemias; leucemias; leucocitoses; leucopenias; alterações morfológicas; velocidade de hemossedimentação; coagulação; hemostasia; tempo de protrombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; fibrinogênio; dímero-D; controle de anticoagulação. Bioquímica clínica; metabolismo de carboidratos, lipídios, proteínas e compostos nitrogenados; glicemia; hemoglobina glicada; colesterol; triglicerídeos; ureia; creatinina; ácido úrico; proteínas totais e frações; enzimas hepáticas; bilirrubinas; função renal; função hepática; função pancreática; eletrólitos; marcadores cardíacos; interpretação laboratorial em situações clínicas usuais. Imunologia clínica; antígenos; anticorpos; reações imunológicas; sorologia; testes rápidos; imunofluorescência; ELISA; quimioluminescência; marcadores infecciosos; autoanticorpos; interpretação de resultados imunológicos. Microbiologia clínica; bactérias, fungos e vírus de importância clínica; coleta e processamento de materiais; semeadura; meios de cultura; isolamento; identificação; coloração de Gram; testes bioquímicos; antibiograma; resistência antimicrobiana; controle de qualidade microbiológico; biossegurança em microbiologia. Parasitologia clínica; protozoários; helmintos; ectoparasitas; métodos de exame parasitológico; pesquisa de parasitas em fezes, sangue e outros materiais biológicos; diagnóstico laboratorial de parasitoses de interesse em saúde pública. Urinálise; exame físico, químico e microscópico da urina; sedimento urinário; proteinúria; hematúria; glicosúria; cetonúria; infecção urinária; controle de qualidade em urinálise. Líquidos biológicos; líquido; líquido pleural; líquido ascítico; líquido sinovial; líquido pericárdico; espermograma; critérios laboratoriais básicos. Citologia clínica; noções de citopatologia; coleta, fixação, coloração, triagem e controle de qualidade de material citológico. Biologia molecular aplicada ao diagnóstico; PCR; extração de ácidos nucleicos; amplificação; controle de qualidade; aplicações em doenças infecciosas e genéticas. Controle de qualidade laboratorial; controle interno; controle externo; calibração; validação; verificação de métodos; precisão; exatidão; sensibilidade; especificidade; valores de referência; laudos laboratoriais; liberação de resultados; resultados críticos; rastreabilidade; indicadores laboratoriais. Gestão de laboratório; organização de fluxos; equipamentos laboratoriais; microscópio; centrífuga; pipetas; autoclave; estufas; refrigeradores; analisadores automatizados; manutenção preventiva; controle de temperatura; cadeia de custódia de amostras; informatização laboratorial; proteção de dados laboratoriais.

ENFERMEIRO

Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Lei nº 5.905/1973; exercício profissional da enfermagem; atribuições do enfermeiro; responsabilidade técnica; ética profissional; sigilo; registros de enfermagem; prontuário; documentação da assistência; supervisão e orientação da equipe de enfermagem. Resolução COFEN nº 736/2024; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Processo de Enfermagem; coleta de dados; diagnóstico de enfermagem; planejamento; implementação; evolução; avaliação; prescrição de enfermagem; protocolos assistenciais; classificação de risco; acolhimento; cuidado centrado no paciente e na família. Fundamentos de enfermagem; sinais vitais; exame físico; higiene e conforto; mobilização; posicionamento; prevenção de quedas; prevenção de lesão por pressão; oxigenoterapia;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

nebulização; sondagens; cateterismo vesical; curativos; coleta de materiais para exames; preparo e administração de medicamentos; vias de administração; cálculo de dosagem; diluição; infusão; compatibilidade; reações adversas; segurança na medicação. Biossegurança; precauções padrão; precauções por contato, gotículas e aerossóis; higienização das mãos; uso de equipamentos de proteção individual; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; processamento de artigos; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Enfermagem em saúde coletiva; atenção básica; Estratégia Saúde da Família; territorialização; visita domiciliar; cadastramento; grupos educativos; vigilância em saúde; imunização; calendário vacinal; conservação de imunobiológicos; sala de vacina; eventos adversos pós-vacinação; doenças e agravos de notificação compulsória; investigação epidemiológica; ações de prevenção e promoção da saúde. Enfermagem na saúde da mulher; planejamento reprodutivo; pré-natal; puerpério; aleitamento materno; prevenção do câncer de colo do útero e de mama; climatério; violência contra a mulher. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente; crescimento e desenvolvimento; puericultura; triagem neonatal; alimentação infantil; prevenção de acidentes; agravos prevalentes na infância; proteção integral; violência, negligência e maus-tratos. Enfermagem na saúde do adulto e da pessoa idosa; doenças crônicas não transmissíveis; hipertensão arterial; diabetes mellitus; obesidade; doenças cardiovasculares; doenças respiratórias; doenças renais; cuidado à pessoa idosa; fragilidade; quedas; demências; polifarmácia; cuidados paliativos. Enfermagem em urgência e emergência; suporte básico de vida; parada cardiorrespiratória; choque; trauma; hemorragias; queimaduras; intoxicações; convulsões; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; crise hipertensiva; hipoglicemia; anafilaxia; atendimento inicial e encaminhamento. Enfermagem em saúde mental; acolhimento; crise psíquica; risco de suicídio; álcool e outras drogas; redução de danos; articulação com a Rede de Atenção Psicossocial. Gestão em enfermagem; dimensionamento de pessoal; liderança; educação permanente; gerenciamento de materiais; indicadores assistenciais; auditoria em enfermagem; segurança do paciente; comunicação efetiva; passagem de plantão; trabalho em equipe multiprofissional.

FARMACÊUTICO

Lei nº 3.820/1960; Lei nº 13.021/2014; Lei nº 5.991/1973; exercício profissional farmacêutico; responsabilidade técnica; ética profissional; assistência farmacêutica; atenção farmacêutica; cuidado farmacêutico; farmácia como estabelecimento de saúde; documentação técnica; registros; sigilo; proteção de dados em saúde. Política Nacional de Medicamentos; Resolução CNS nº 338/2004: Política Nacional de Assistência Farmacêutica; princípios, diretrizes, acesso, qualidade, segurança, eficácia, uso racional de medicamentos e sustentabilidade das ações farmacêuticas; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação, uso racional e monitoramento de medicamentos; assistência farmacêutica no SUS; componente básico, estratégico e especializado da assistência farmacêutica; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; padronização de medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; REMUME; gestão de estoque; controle de validade; condições de armazenamento; temperatura; umidade; cadeia de frio; rastreabilidade; inventário; perdas; fracionamento; logística; abastecimento; controle de medicamentos. Dispensação de medicamentos; prescrição; orientação ao usuário; adesão ao tratamento; uso racional de medicamentos; automedicação; interações medicamentosas; reações adversas; contraindicações; eventos adversos; erros de medicação; conciliação medicamentosa; farmacovigilância; tecnovigilância; hemovigilância; notificação de eventos adversos. Farmacologia geral; farmacocinética; absorção; distribuição; metabolismo; excreção; farmacodinâmica; mecanismos de ação; dose; posologia; margem terapêutica; toxicidade; interações medicamentosas. Farmacologia dos principais grupos terapêuticos: antimicrobianos; anti-inflamatórios; analgésicos; antitérmicos; anti-hipertensivos; antidiabéticos; anticoagulantes; psicofármacos; broncodilatadores; corticosteroides; antieméticos; medicamentos cardiovasculares; medicamentos para doenças crônicas; medicamentos de uso em urgência. Medicamentos sujeitos a controle especial; Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações; escrituração; retenção de receitas; controle de psicotrópicos, entorpecentes, antimicrobianos e substâncias sujeitas a controle; guarda; dispensação; balanços; notificações; documentos obrigatórios. Farmacotécnica; formas farmacêuticas; soluções; suspensões; emulsões; pomadas; cremes; géis; cápsulas; comprimidos; estabilidade; incompatibilidades; conservação; boas práticas. Farmácia clínica; acompanhamento farmacoterapêutico; problemas relacionados a medicamentos; intervenções farmacêuticas; segurança do paciente; educação em saúde. Vigilância sanitária aplicada a medicamentos, correlatos, saneantes, produtos para saúde e serviços farmacêuticos; boas práticas de armazenamento, distribuição, transporte e dispensação; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; biossegurança; limpeza, organização e controle de ambientes farmacêuticos. Farmácia hospitalar e ambulatorial; distribuição individualizada; dose unitária; controle de antimicrobianos; participação em equipes multiprofissionais; indicadores de assistência farmacêutica; elaboração de relatórios, pareceres, notas técnicas, protocolos, planilhas, controles e documentos farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA

Decreto-Lei nº 938/1969; Lei nº 6.316/1975; exercício profissional da fisioterapia; Resolução COFFITO nº 424/2013: Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia; Resolução COFFITO nº 414/2012: registro em prontuário pelo fisioterapeuta; responsabilidade técnica; ética profissional; sigilo; documentação da assistência; trabalho multiprofissional. Avaliação fisioterapêutica; anamnese; exame físico-funcional; inspeção; palpação; avaliação postural; avaliação da dor; avaliação da amplitude de movimento; goniometria; força muscular; testes funcionais; equilíbrio; marcha; coordenação; sensibilidade; tônus; reflexos; capacidade funcional; escalas e instrumentos de avaliação; diagnóstico fisioterapêutico; objetivos terapêuticos; plano de tratamento; evolução e alta fisioterapêutica. Cinesiologia; biomecânica; anatomia funcional; fisiologia do exercício; controle motor; aprendizagem motora; marcha humana; postura; movimento; equilíbrio; coordenação; cadeia cinética; propriedades musculares e articulares. Cinesioterapia; alongamento; fortalecimento muscular; mobilização articular; exercícios resistidos; exercícios aeróbicos; exercícios proprioceptivos; treino de equilíbrio; treino de marcha; treino



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

funcional; reeducação postural; prevenção de quedas; prescrição e progressão terapêutica. Recursos terapêuticos manuais; massoterapia; mobilizações; manipulações; liberação miofascial; drenagem linfática manual; técnicas de relaxamento; indicação, contraindicação e precauções. Eletrotermofototerapia; correntes analgésicas e excitomotoras; ultrassom terapêutico; laser; infravermelho; ondas curtas; crioterapia; termoterapia; indicações, contraindicações, parâmetros e cuidados. Fisioterapia traumato-ortopédica e reumatológica; fraturas; luxações; entorses; lesões ligamentares; tendinopatias; osteoartrite; artrites; lombalgias; cervicalgias; pós-operatório ortopédico; imobilização; amputações; próteses; órteses; reabilitação funcional. Fisioterapia neurológica; acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesão medular; paralisia cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; neuropatias; alterações de tônus; espasticidade; reabilitação neurofuncional; treino de marcha; independência funcional. Fisioterapia cardiorrespiratória; avaliação respiratória; ausculta pulmonar; padrões ventilatórios; oxigenoterapia; ventilação não invasiva; higiene brônquica; expansão pulmonar; exercícios respiratórios; reabilitação pulmonar; reabilitação cardiovascular; condicionamento físico; dispneia; doenças respiratórias crônicas; pós-operatório; prevenção de complicações respiratórias. Fisioterapia em saúde da pessoa idosa; funcionalidade; fragilidade; sarcopenia; quedas; demências; imobilidade; reabilitação geriátrica; promoção da autonomia. Fisioterapia em saúde coletiva; atenção básica; promoção da saúde; prevenção de incapacidades; educação em saúde; grupos terapêuticos; visitas domiciliares; cuidado à pessoa com deficiência; reabilitação no SUS; Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência; projeto terapêutico singular; apoio matricial. Fisioterapia em saúde da mulher; gestação; puerpério; assoalho pélvico; incontinência urinária; dor pélvica; orientações funcionais. Fisioterapia em pediatria; desenvolvimento motor; atraso do desenvolvimento; estimulação precoce; condições neuromotoras. Biossegurança; prevenção de infecções; limpeza de equipamentos; segurança do paciente; ergonomia; prevenção de lesões ocupacionais; uso de equipamentos auxiliares de locomoção; cadeiras de rodas; andadores; bengalas; muletas; órteses; adaptação funcional; acessibilidade.

PSICÓLOGO CLÍNICO

Lei nº 4.119/1962; Lei nº 5.766/1971; exercício profissional da Psicologia; Resolução CFP nº 010/2005: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução CFP nº 06/2019: elaboração de documentos escritos produzidos por psicólogos(os); Resolução CFP nº 31/2022: avaliação psicológica e Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos; ética profissional; sigilo; confidencialidade; consentimento; responsabilidade técnica; limites de atuação; relação com usuários, famílias, equipes e instituições; prontuário; registros psicológicos; documentos psicológicos; laudos; relatórios; pareceres; declarações; atestados; proteção de dados pessoais em saúde mental. Fundamentos da Psicologia Clínica; escuta clínica; entrevista psicológica; acolhimento; vínculo terapêutico; avaliação psicológica; psicodiagnóstico; anamnese; exame do estado mental; hipóteses diagnósticas; planejamento terapêutico; indicação, acompanhamento e encerramento de atendimento; manejo clínico individual, familiar e grupal; psicoterapia; intervenções breves; aconselhamento psicológico; plantão psicológico; atendimento em crise. Psicopatologia; funções psíquicas; consciência; orientação; atenção; memória; pensamento; linguagem; sensopercepção; afetividade; humor; vontade; psicomotricidade; juízo crítico; transtornos de ansiedade; transtornos depressivos; transtorno bipolar; transtornos psicóticos; transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas; transtornos de personalidade; transtornos alimentares; transtornos do neurodesenvolvimento; transtornos relacionados ao trauma e ao estresse; comportamento suicida; automutilação; luto; sofrimento psíquico; crise emocional. Psicologia do desenvolvimento; infância; adolescência; idade adulta; envelhecimento; desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e moral; vínculos familiares; parentalidade; relações interpessoais; ciclo vital; envelhecimento e saúde mental. Avaliação de risco; risco de suicídio; risco de violência; risco de negligência; risco psicossocial; manejo de crise; plano de segurança; encaminhamentos; articulação com rede de saúde, assistência social, educação, justiça e proteção de direitos. Saúde mental no SUS; reforma psiquiátrica; cuidado em liberdade; Rede de Atenção Psicossocial; CAPS; atenção básica; atenção especializada; urgência e emergência em saúde mental; apoio matricial; projeto terapêutico singular; redução de danos; álcool e outras drogas; cuidado territorial; reabilitação psicossocial; desinstitucionalização. Psicologia hospitalar e da saúde; adesão ao tratamento; enfrentamento do adoecimento; dor; sofrimento crônico; comunicação de más notícias; cuidados paliativos; terminalidade; perdas; luto; apoio a familiares e cuidadores; trabalho em equipe multiprofissional. Psicologia e políticas públicas; proteção integral da criança e do adolescente; Estatuto da Criança e do Adolescente; violência doméstica; violência sexual; violência contra a mulher; violência contra pessoa idosa; violência contra pessoa com deficiência; negligência; discriminação; racismo; vulnerabilidade social; direitos humanos; atendimento humanizado; acessibilidade; diversidade; equidade. Técnicas e instrumentos psicológicos; uso ético e técnico de testes psicológicos; Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos; entrevista; observação; escalas; inventários; questionários; limites de aplicação, correção e interpretação. Elaboração de registros, relatórios, pareceres, planos terapêuticos, encaminhamentos, devolutivas e comunicações técnicas. Biossegurança, segurança do paciente, sigilo, manejo de informações sensíveis, trabalho interdisciplinar, educação permanente, comunicação profissional e responsabilidade na atuação clínica em serviços públicos.

BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referência; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

pressupostos e subentendidos; gêneros textuais técnicos, administrativos, institucionais, normativos, informativos e dissertativo-argumentativos; textos da área biblioteconômica, cultural, educacional e informacional; relatórios, pareceres, registros de atendimento, instruções, comunicados, formulários, notas técnicas, regulamentos, catálogos, resumos, resenhas, referências e documentos institucionais; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação técnica e institucional.

RACIOCÍNIO LÓGICO E ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Estruturas lógicas; proposições; conectivos; negação de proposições simples e compostas; equivalência lógica; argumentos; validade de argumentos; relações de causa e consequência; sequências numéricas, alfabéticas e figurais; padrões e regularidades; organização de informações; classificação; ordenação; seriação; hierarquização; agrupamento; relações entre conceitos; noções de conjuntos; operações com conjuntos; análise de situações-problema; leitura e interpretação de tabelas, gráficos, quadros, fluxogramas, índices, catálogos, códigos, registros, bases de dados e relatórios estatísticos; razão e proporção; porcentagem; média aritmética simples e ponderada; indicadores de uso, circulação, frequência, empréstimo, consulta, acervo, atendimento e serviços de informação; organização alfabética, cronológica, numérica, temática, geográfica e sistemática; ordenação de autores, títulos, assuntos, códigos de classificação, números de chamada e registros bibliográficos; lógica de busca e recuperação da informação; operadores booleanos; truncagem; filtros; campos de busca; relevância; precisão; revocação; análise de dados aplicados à gestão de acervos, usuários, serviços, projetos e unidades de informação.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, LGPD, LAI E SERVIÇO PÚBLICO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; cultura; educação; patrimônio cultural; acesso à informação; fiscalização e controle; princípios da Administração Pública. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos, acervos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; direito de acesso à informação; direito à cultura; direito à educação; patrimônio cultural; atendimento ao cidadão. Lei nº 13.460/2017: direitos básicos do usuário de serviços públicos; atendimento adequado; urbanidade; respeito; acessibilidade; obtenção de informações; manifestações dos usuários; reclamações; sugestões; elogios; ouvidoria. Lei nº 12.527/2011: acesso à informação; publicidade como regra; sigilo como exceção; transparência ativa e passiva; procedimentos de acesso; prazos; restrições de acesso; proteção de informações pessoais; tratamento de informações públicas; dever de orientação ao cidadão. Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais; dados pessoais; dados pessoais sensíveis; tratamento de dados; finalidade; adequação; necessidade; livre acesso; qualidade dos dados; transparência; segurança; prevenção; não discriminação; responsabilização; cuidado no registro, guarda, acesso, compartilhamento e transmissão de informações de usuários, leitores, servidores, pesquisadores, estudantes e terceiros. Lei nº 14.129/2021: governo digital; serviços públicos digitais; atendimento ao usuário; uso de meios eletrônicos; interoperabilidade; processo administrativo eletrônico. Ética no serviço público; sigilo funcional; responsabilidade; impessoalidade; respeito ao usuário; comunicação adequada; atendimento presencial, telefônico e eletrônico; zelo por documentos, informações, acervos, equipamentos, sistemas e patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 4.084/1962; Decreto nº 56.725/1965; exercício profissional do Bibliotecário; registro profissional; responsabilidade técnica; Resolução CFB nº 207/2018; Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário; planejamento, organização, gestão e avaliação de bibliotecas, centros de documentação, centros de memória e unidades de informação. Desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação, desbastamento, descarte, reposição, preservação, conservação, inventário, controle patrimonial e política de formação de acervos. Processamento técnico da informação: catalogação, classificação, indexação, resumo, vocabulários controlados, cabeçalhos de assunto, tesauros, metadados, controle de autoridade, descrição bibliográfica, AACR2, RDA, ISBD, MARC 21, Dublin Core, CDD, CDU, Tabela Cutter e número de chamada. Organização, recuperação e disseminação da informação: catálogos, bases de dados, repositórios digitais, bibliotecas digitais, fontes de informação, obras de referência, estratégias de busca, operadores booleanos, filtros, precisão, revocação e avaliação de fontes informacionais. Serviços de referência e atendimento ao usuário: entrevista de referência, orientação à pesquisa, levantamento bibliográfico, normalização bibliográfica, formação de usuários, competência em informação, mediação da leitura, incentivo à leitura, ações culturais e acessibilidade informacional. Gestão de bibliotecas: regulamento de uso, circulação, empréstimo, devolução, renovação, reserva, cadastro de usuários, estatísticas, indicadores, relatórios gerenciais, planejamento de serviços, gestão de espaços, conservação de equipamentos e segurança do acervo. Automação de bibliotecas: sistemas informatizados de gestão de acervos, catalogação automatizada, circulação automatizada, catálogos online, importação e exportação de registros, digitalização, preservação digital, formatos de



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

arquivo, backup, segurança da informação e proteção de dados pessoais em unidades de informação. Gestão documental aplicada a unidades de informação: protocolo, classificação, organização, guarda, temporalidade, destinação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, memória institucional e preservação de acervos documentais. Direitos autorais e propriedade intelectual: Lei nº 9.610/1998; uso de obras em bibliotecas; reprodução, empréstimo, disponibilização, digitalização, domínio público, licenças de uso, citação, referência e plágio. Lei nº 10.753/2003: Política Nacional do Livro; acesso e uso do livro; difusão da cultura; fomento à leitura; bibliotecas e pontos de acesso ao livro. Lei nº 13.696/2018 e Decreto nº 12.166/2024: Política Nacional de Leitura e Escrita; promoção do livro, da leitura, da escrita, da literatura e das bibliotecas; democratização do acesso; fortalecimento de bibliotecas públicas; acervos físicos e digitais; formação de mediadores de leitura; indicadores relativos ao livro, à leitura, à escrita, à literatura e às bibliotecas. Lei nº 12.244/2010, com alterações da Lei nº 14.837/2024: universalização das bibliotecas nas instituições de ensino; definição de biblioteca escolar; Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares; organização, preservação, funcionamento e uso de bibliotecas escolares. Lei nº 13.146/2015: acessibilidade, inclusão, atendimento à pessoa com deficiência, eliminação de barreiras e acesso à informação, à cultura, à leitura e aos serviços informacionais. Normas da ABNT aplicáveis à informação e documentação: referências, citações, resumo, sumário, numeração progressiva, trabalhos acadêmicos e índices. Biblioteca pública, acesso à informação, cultura, educação, leitura, preservação da memória local, patrimônio bibliográfico e documental, serviços informacionais para diferentes perfis de usuários e apoio a atividades culturais, educativas e institucionais.

ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referenciação; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; gêneros textuais técnicos, administrativos, institucionais, normativos, informativos e dissertativo-argumentativos; textos da área social; relatórios, pareceres, registros de atendimento, prontuários, encaminhamentos, orientações, comunicados, protocolos, notas técnicas, formulários e documentos institucionais; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação técnica e institucional.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; assistência social; proteção social; proteção à família, à criança, ao adolescente, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência; fiscalização e controle; princípios da Administração Pública. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; direitos fundamentais; direitos sociais; seguridade social; assistência social; proteção social; atendimento ao cidadão. Lei nº 13.460/2017: direitos básicos do usuário de serviços públicos; atendimento adequado; urbanidade; respeito; acessibilidade; obtenção de informações; manifestações dos usuários; reclamações; sugestões; elogios; ouvidoria. Lei nº 12.527/2011: acesso à informação; publicidade como regra; sigilo como exceção; transparência ativa e passiva; proteção de informações pessoais; dever de orientação ao cidadão. Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais; dados pessoais; dados pessoais sensíveis; tratamento de dados; finalidade; adequação; necessidade; segurança; prevenção; sigilo; cuidado no registro, guarda, acesso, compartilhamento e transmissão de informações de usuários, famílias, crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, servidores e terceiros. Lei nº 14.129/2021: governo digital; serviços públicos digitais; atendimento ao usuário; uso de meios eletrônicos; processo administrativo eletrônico. Ética no serviço público; sigilo profissional e funcional; humanização no atendimento; responsabilidade, impessoalidade, respeito, escuta qualificada, comunicação adequada, trabalho em equipe, hierarquia, disciplina, organização, assiduidade, pontualidade, integridade, zelo por informações, documentos, materiais, equipamentos e patrimônio público.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SUAS, DIREITOS HUMANOS E REDE SOCIOASSISTENCIAL

Constituição Federal: seguridade social; assistência social; objetivos da assistência social; proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e à pessoa com deficiência; direitos sociais; proteção integral da criança e do adolescente; proteção social a pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco. Lei nº 8.742/1993: Lei Orgânica da Assistência Social; objetivos; princípios; diretrizes; organização da assistência social; gestão descentralizada e participativa;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

proteção social; vigilância socioassistencial; defesa de direitos; benefícios; serviços; programas; projetos; Benefício de Prestação Continuada; benefícios eventuais; financiamento; controle social; Conselhos de Assistência Social; Conferências de Assistência Social; entidades e organizações de assistência social. Política Nacional de Assistência Social: Resolução CNAS nº 145/2004; Sistema Único de Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS: Resolução CNAS nº 33/2012; gestão do SUAS; níveis de gestão; responsabilidades dos entes federativos; matricialidade sociofamiliar; territorialização; proteção social básica; proteção social especial de média e alta complexidade; vigilância socioassistencial; gestão do trabalho; educação permanente; participação e controle social; intersetorialidade; rede socioassistencial; referência e contrarreferência; trabalho social com famílias; acompanhamento familiar; prontuário SUAS; Cadastro Único; busca ativa; diagnóstico socioterritorial; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109/2009: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade; Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; serviços de acolhimento; serviço de proteção em situações de calamidades públicas e emergências. Lei Municipal nº 4.398/2023: Política de Assistência Social no Município de Santos; princípios; diretrizes; objetivos; gestão municipal do SUAS; organização dos serviços, programas, projetos e benefícios; rede socioassistencial; unidades públicas de assistência social; proteção social básica; proteção social especial; vigilância socioassistencial; participação e controle social; entidades de assistência social; financiamento; articulação intersetorial. Benefícios eventuais no âmbito da assistência social; vulnerabilidade temporária; calamidade pública; morte; nascimento; situações de emergência; critérios, concessão, registro e acompanhamento. Lei nº 8.069/1990: Estatuto da Criança e do Adolescente; proteção integral; prioridade absoluta; direitos fundamentais; convivência familiar e comunitária; medidas de proteção; ato infracional; medidas socioeducativas; Conselho Tutelar; entidades de atendimento; prevenção de situações de negligência, violência, crueldade e opressão. Lei nº 12.594/2012: Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; execução de medidas socioeducativas; Plano Individual de Atendimento; direitos do adolescente; acompanhamento intersetorial. Lei nº 10.741/2003: Estatuto da Pessoa Idosa; direitos fundamentais; medidas de proteção; atendimento prioritário; situações de negligência, violência ou abandono; rede de proteção. Lei nº 13.146/2015: Estatuto da Pessoa com Deficiência; acessibilidade; barreiras; atendimento prioritário; inclusão social; direito à assistência social; proteção contra negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Lei nº 13.431/2017: sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência; escuta protegida; revelação espontânea; comunicação de situações de violência; proteção contra revitimização. Direitos humanos e assistência social; dignidade da pessoa humana; igualdade; não discriminação; proteção social; cidadania; acesso a direitos; equidade; respeito à diversidade; enfrentamento de violações de direitos; atendimento humanizado a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos. Rede socioassistencial; proteção social básica; proteção social especial; acolhida; escuta qualificada; orientação; registro; encaminhamento; acompanhamento; monitoramento; atendimento presencial, telefônico, eletrônico e domiciliar; atendimento prioritário; atendimento humanizado; sigilo; proteção de dados pessoais; registro correto de informações; encaminhamento ao setor competente; articulação com saúde, educação, trabalho, habitação, segurança alimentar, órgãos de proteção, sistema de justiça e demais políticas públicas; postura profissional no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco pessoal, risco social, violação de direitos, fragilização de vínculos ou necessidade de proteção social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Lei nº 8.662/1993; regulamentação da profissão de Assistente Social; competências e atribuições privativas; exercício profissional; responsabilidade técnica; supervisão direta de estágio; autonomia profissional; sigilo profissional; Resolução CFESS nº 273/1993: Código de Ética Profissional do Assistente Social; princípios fundamentais; direitos e responsabilidades; relação com usuários, instituições, equipes, entidades da categoria e órgãos do sistema de justiça; compromisso com a qualidade dos serviços prestados; atuação técnica em serviços públicos; respeito à autonomia dos usuários; defesa do acesso a direitos sociais; Resolução CFESS nº 493/2006: condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social; qualidade técnica dos registros, estudos, relatórios, laudos e pareceres. Fundamentos históricos, teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos do Serviço Social; questão social; expressões da questão social; trabalho profissional em políticas públicas; projeto ético-político profissional; mediação; totalidade; interdisciplinaridade; intersetorialidade; território; família; ciclos de vida; deficiência; violência; vulnerabilidade e risco social. Instrumentalidade do Serviço Social; estudo social; estudo socioeconômico; visita domiciliar; entrevista social; acolhida; escuta qualificada; observação; acompanhamento social; orientação social; encaminhamento; relatório social; laudo social; parecer social; perícia social; informação técnica; registro profissional; prontuário; plano de acompanhamento familiar; plano individual de atendimento; trabalho com grupos; oficinas; reuniões; ações socioeducativas; mobilização social; articulação de rede; busca ativa; trabalho territorial; abordagem social; monitoramento e avaliação de demandas. Serviço Social na política de assistência social; proteção social básica; proteção social especial de média e alta complexidade; PAIF; PAEFI; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; abordagem social; medidas socioeducativas em meio aberto; acolhimento institucional; acolhimento familiar; repúblicas; atendimento a pessoas em situação de rua; atendimento a pessoas idosas; atendimento a pessoas com deficiência; atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, risco social, violação de direitos, negligência, abandono, ruptura de vínculos ou necessidade de proteção social. Trabalho social



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

com famílias; matricialidade sociofamiliar; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; convivência familiar e comunitária; autonomia; protagonismo; participação social; proteção integral; prevenção de agravamentos; acesso a direitos; acompanhamento familiar; plano de acompanhamento; registro e avaliação de resultados. Serviço Social e direitos de crianças e adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar; sistema de garantia de direitos; situações de negligência, violência, abandono, trabalho infantil, exploração, ameaça ou violação de direitos; medidas de proteção; medidas socioeducativas; SINASE; Plano Individual de Atendimento; articulação com saúde, educação, assistência social, segurança pública, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e Conselhos de Direitos. Serviço Social e pessoa idosa; Estatuto da Pessoa Idosa; negligência, abandono, violência, cuidados, proteção social, benefícios, acolhimento e fortalecimento de vínculos. Serviço Social e pessoa com deficiência; Estatuto da Pessoa com Deficiência; barreiras; acessibilidade; inclusão; avaliação social; acesso a benefícios, serviços e direitos; apoio à família e ao cuidador. Serviço Social e proteção em situações de violência intrafamiliar, ameaça, negligência, abandono, exploração, ruptura de vínculos, risco pessoal e risco social; rede de proteção; atendimento social; orientação e encaminhamento. Serviço Social, população em situação de rua, migrantes, pessoas em sofrimento psíquico, usuários de álcool e outras drogas, famílias em extrema pobreza e demais grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Cadastro Único; programas de transferência de renda; benefícios socioassistenciais; benefícios eventuais; Benefício de Prestação Continuada; critérios, avaliação, orientação, acompanhamento e articulação com a rede. Planejamento, gestão e avaliação no Serviço Social; diagnóstico socioterritorial; indicadores sociais; vigilância socioassistencial; elaboração de projetos, planos, relatórios, estudos, notas técnicas, pareceres e documentos profissionais; educação permanente; supervisão técnica; trabalho em equipe multiprofissional; ética, sigilo, proteção de dados pessoais, registro qualificado e responsabilidade profissional.

PSICÓLOGO SOCIAL

Lei nº 4.119/1962; Lei nº 5.766/1971; exercício profissional da Psicologia; Resolução CFP nº 010/2005: Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resolução CFP nº 06/2019: elaboração de documentos escritos produzidos por psicólogos(os); Resolução CFP nº 31/2022: avaliação psicológica e Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos; ética profissional; sigilo; confidencialidade; consentimento; responsabilidade técnica; limites de atuação; relação com usuários, famílias, equipes, instituições e rede de proteção; registros psicológicos; documentos psicológicos; relatórios; pareceres; declarações; atestados; proteção de dados pessoais em atendimentos psicossociais. Psicologia Social; fundamentos históricos, teóricos e metodológicos; subjetividade; identidade; grupos; instituições; comunidade; território; vínculos sociais; relações familiares e comunitárias; exclusão social; vulnerabilidade; risco social; sofrimento psicossocial; preconceito; discriminação; violência; cidadania; participação social. Psicologia e políticas públicas; atuação do psicólogo no SUAS; proteção social básica; proteção social especial de média e alta complexidade; trabalho social com famílias; trabalho em rede; interdisciplinaridade; intersetorialidade; matricialidade sociofamiliar; territorialização; convivência familiar e comunitária; fortalecimento de vínculos; autonomia; protagonismo; acolhida; escuta qualificada; orientação; acompanhamento psicossocial; encaminhamento; estudo de caso; discussão de caso; projeto terapêutico singular; plano individual de atendimento; plano de acompanhamento familiar; visitas domiciliares; grupos; oficinas; rodas de conversa; intervenções comunitárias; ações socioeducativas; busca ativa; abordagem social; prevenção de agravamentos. Atuação psicológica em CRAS, CREAS, Centro POP, serviços de acolhimento, serviços de convivência, medidas socioeducativas em meio aberto e demais unidades da rede socioassistencial; apoio técnico às equipes; atendimento a famílias, crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, migrantes, pessoas em sofrimento psíquico, usuários de álcool e outras drogas e demais grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Psicologia e proteção integral de crianças e adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente; sistema de garantia de direitos; situações de violência física, psicológica, sexual e institucional; negligência; abandono; trabalho infantil; exploração; intimidação sistemática; escuta protegida; revelação espontânea; prevenção da revitimização; medidas de proteção; Conselho Tutelar; medidas socioeducativas; SINASE; Plano Individual de Atendimento; articulação com rede de saúde, educação, assistência social, sistema de justiça e órgãos de defesa de direitos. Psicologia e proteção social em situações de violência intrafamiliar, negligência, abandono, ameaça, ruptura de vínculos, risco pessoal e risco social; fatores de risco e proteção; acolhimento; manejo de crise; orientação; proteção; encaminhamento e articulação em rede. Psicologia e pessoa idosa; envelhecimento; vínculos familiares; isolamento; negligência; abandono; violência; autonomia; cuidado; proteção social. Psicologia e pessoa com deficiência; acessibilidade; barreiras; inclusão; apoio à família; autonomia; participação social; enfrentamento de estigmas e discriminação. Psicologia e população em situação de rua; vínculos fragilizados; exclusão social; sofrimento psicossocial; abordagem psicossocial; redução de danos; acesso a direitos; articulação intersetorial. Psicologia, álcool e outras drogas; redução de danos; cuidado territorial; rede de atenção psicossocial; articulação entre SUAS e SUS; crise em saúde mental; risco de suicídio; automutilação; sofrimento intenso; acolhimento inicial; avaliação de risco; encaminhamento responsável; plano de segurança; limites da atuação no contexto socioassistencial. Técnicas e instrumentos de intervenção psicossocial; entrevista psicológica; escuta qualificada; observação; acolhimento; grupos; oficinas; intervenção comunitária; mediação de conflitos; orientação familiar; estudo psicossocial; relatório psicológico; parecer psicológico; registro de atendimento; devolutiva; encaminhamento; atuação em equipe multiprofissional. Avaliação psicológica em contexto social; limites técnicos e éticos; uso de instrumentos psicológicos; Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos; adequação ao contexto; cuidado com rotulações, estigmatização e uso indevido de diagnósticos. Planejamento, monitoramento e avaliação de ações psicossociais; indicadores sociais; diagnóstico socioterritorial; vigilância socioassistencial; educação permanente; comunicação técnica; sigilo; proteção de dados pessoais; registro qualificado; ética; responsabilidade profissional; trabalho interdisciplinar e intersetorial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

MÉDICO VETERINÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais; identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas; identificação de tese, argumentos, conclusão e finalidade comunicativa; relações lógico-discursivas; coesão e coerência textual; referência; conectores; pronomes; articulação entre períodos e parágrafos; significação de palavras e expressões em contexto; denotação e conotação; sinonímia e antonímia; ambiguidade; paráfrase; inferência; pressupostos e subentendidos; gêneros textuais técnicos, administrativos, institucionais, normativos, informativos e dissertativo-argumentativos; textos da área da saúde; prontuários, relatórios, registros, orientações, comunicados, protocolos, notas técnicas, formulários e documentos institucionais; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes de palavras e seus empregos; flexão nominal e verbal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação pronominal; emprego dos tempos e modos verbais; estrutura do período simples e do período composto; coordenação e subordinação; reescrita de frases e parágrafos com preservação do sentido, da correção gramatical e da coerência; adequação vocabular; clareza, objetividade, impessoalidade, precisão e correção na comunicação técnica e institucional.

SAÚDE PÚBLICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, ZONÓSES E SUS

Constituição Federal: direito à saúde; saúde como direito de todos e dever do Estado; relevância pública das ações e serviços de saúde; diretrizes do Sistema Único de Saúde; competências do SUS; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica; saúde pública e proteção ambiental. Lei nº 8.080/1990: organização e funcionamento dos serviços de saúde; princípios e diretrizes do SUS; universalidade; integralidade; igualdade da assistência à saúde; descentralização; regionalização; hierarquização; participação social; vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância em saúde do trabalhador; saúde ambiental; fiscalização e controle de alimentos, produtos, substâncias e serviços de interesse da saúde. Lei nº 8.142/1990: participação da comunidade na gestão do SUS; Conselhos de Saúde; Conferências de Saúde; transferências intergovernamentais de recursos financeiros. Decreto nº 7.508/2011: organização do SUS; regiões de saúde; redes de atenção à saúde; portas de entrada; planejamento da saúde; assistência à saúde; Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Vigilância em saúde; vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância ambiental; vigilância de zoonoses; vigilância de doenças e agravos transmissíveis; investigação epidemiológica; notificação compulsória; surtos; bloqueio sanitário; medidas de prevenção e controle. Saúde Única; interação entre saúde humana, saúde animal e meio ambiente; riscos sanitários, ambientais e epidemiológicos relacionados a animais domésticos, sinantrópicos, silvestres e de produção. Zoonoses de relevância em saúde pública: raiva; leptospirose; leishmanioses; esporotricose; toxoplasmose; brucelose; tuberculose zoonótica; febre maculosa; hantavírose; arboviroses; salmoneloses; dermatofitoses; parasitoses; acidentes por animais peçonhentos; doenças transmitidas por vetores, roedores, morcegos, artrópodes e outros reservatórios. Programa Nacional de Imunizações aplicado às ações de vigilância; vacinação antirrábica; cadeia de frio; conservação, transporte, registro e controle de imunobiológicos. Controle populacional de cães e gatos; guarda responsável; identificação animal; castração; recolhimento, observação, quarentena, adoção e destinação de animais. Controle de animais sinantrópicos; manejo integrado de vetores e reservatórios; controle de roedores, morcegos, pombos, mosquitos, carrapatos, pulgas e escorpiões; medidas ambientais, educativas e sanitárias. Sistemas de informação em saúde; registros, notificações, relatórios, indicadores, mapas de risco e análise de dados em vigilância de zoonoses.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; assistência social; proteção social; proteção à família, à criança, ao adolescente, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência; fiscalização e controle; princípios da Administração Pública. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atividades; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos e bens públicos. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal. Constituição Federal: princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; direitos fundamentais; direitos sociais; seguridade social; assistência social; proteção social; atendimento ao cidadão. Lei nº 13.460/2017: direitos básicos do usuário de serviços públicos; atendimento adequado; urbanidade; respeito; acessibilidade; obtenção de informações; manifestações dos usuários; reclamações; sugestões; elogios; ouvidoria. Lei nº 12.527/2011: acesso à informação; publicidade como regra; sigilo como exceção; transparência ativa e passiva; proteção de informações pessoais; dever de orientação ao cidadão. Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais; dados pessoais; dados pessoais sensíveis; tratamento de dados; finalidade; adequação; necessidade; segurança; prevenção; sigilo; cuidado no registro, guarda, acesso, compartilhamento e transmissão de informações de usuários, famílias, crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, servidores e terceiros. Lei nº 14.129/2021: governo digital; serviços públicos digitais; atendimento ao usuário; uso de meios eletrônicos; processo administrativo eletrônico. Ética no serviço público; sigilo profissional e funcional; humanização no atendimento; responsabilidade, impessoalidade, respeito, escuta qualificada, comunicação



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

adequada, trabalho em equipe, hierarquia, disciplina, organização, assiduidade, pontualidade, integridade, zelo por informações, documentos, materiais, equipamentos e patrimônio público.

BEM-ESTAR ANIMAL, BIOSSEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

Bem-estar animal; princípios, indicadores e avaliação de bem-estar; comportamento animal; necessidades fisiológicas, ambientais, sanitárias e comportamentais; manejo ético e humanitário; contenção, transporte, alojamento, quarentena, observação, identificação, enriquecimento ambiental e redução de estresse. Resolução CFMV nº 1.236/2018: crueldade, abuso e maus-tratos contra animais vertebrados; conduta técnica diante de suspeita ou constatação de maus-tratos; avaliação, registro, comunicação e encaminhamento de situações de risco ao animal. Lei nº 9.605/1998; Decreto nº 6.514/2008; Lei nº 14.064/2020: infrações e sanções relacionadas a maus-tratos, abuso, ferimentos, abandono, negligência, exposição a risco, privação de alimento, privação de água, condições inadequadas de abrigo, confinamento irregular e sofrimento animal. Eutanásia em animais; Resolução CFMV nº 1.000/2012; critérios técnicos, éticos e humanitários; responsabilidade profissional; métodos permitidos; registro e documentação. Biossegurança em serviços veterinários, unidades de zoonoses, abrigos, canis, gatis, ambulatórios, centros cirúrgicos, laboratórios e atividades de campo; higiene das mãos; equipamentos de proteção individual e coletiva; limpeza, desinfecção, esterilização, descontaminação e controle de infecções; segregação, acondicionamento, coleta, transporte interno, armazenamento e destinação de resíduos de serviços de saúde animal; prevenção de acidentes com material biológico, perfurocortantes, mordeduras, arranhaduras, secreções, excretas, produtos químicos e animais agressivos. Fiscalização sanitária e ambiental aplicada à medicina veterinária; inspeção de estabelecimentos, serviços, atividades, recintos, alojamentos, feiras, eventos, clínicas, abrigos, pet shops, comércio de animais, banho e tosa, transporte de animais, criadouros, locais de permanência de animais e áreas com risco sanitário. Procedimentos fiscalizatórios: vistoria, diligência, relatório técnico, termo de constatação, notificação, auto de infração, interdição, apreensão, encaminhamento, orientação técnica e instrução de processo administrativo. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse da saúde; controle higiênico-sanitário de ambientes, equipamentos, alimentos, água, resíduos, produtos veterinários e materiais utilizados em serviços com animais. Educação sanitária e ambiental; orientação a tutores, responsáveis, estabelecimentos e comunidade; prevenção de riscos sanitários, zoonóticos, ambientais e de acidentes envolvendo animais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei nº 5.517/1968; Decreto nº 64.704/1969; exercício profissional da Medicina Veterinária; responsabilidade técnica; Código de Ética do Médico Veterinário; sigilo profissional; prontuários, registros, laudos, atestados, relatórios, pareceres, notificações e documentos técnico-veterinários. Clínica médica de pequenos animais; semiologia veterinária; anamnese; exame físico; avaliação de mucosas, hidratação, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, linfonodos, pele, pelagem, escore corporal, dor e comportamento; principais afecções dos sistemas digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, reprodutor, neurológico, locomotor, tegumentar, endócrino e oftálmico. Clínica cirúrgica veterinária; assepsia, antisepsia, anestesia, analgesia, preparo pré-operatório, cuidados transoperatórios e pós-operatórios; feridas, abscessos, suturas, curativos, drenagens, controle de dor, infecções e complicações cirúrgicas; castração de cães e gatos; controle populacional; cuidados pré e pós-castração. Medicina veterinária preventiva; vacinação de cães e gatos; protocolos vacinais; vermifugação; controle de ectoparasitas; prevenção de doenças infecciosas e parasitárias; quarentena, isolamento e manejo sanitário. Doenças infecciosas e parasitárias de cães e gatos; cinomose; parvovirose; leptospirose; raiva; leishmaniose; esporotricose; dermatofitoses; sarna; otites; hemoparasitoses; giardíase; toxoplasmose; verminoses; zoonoses e doenças de interesse coletivo. Diagnóstico veterinário; coleta, acondicionamento, transporte e interpretação básica de exames laboratoriais; hemograma; bioquímica sérica; urinálise; parasitológico; citologia; microbiologia; sorologia; testes rápidos; exames de imagem; necropsia e encaminhamento de amostras. Farmacologia veterinária; vias de administração; cálculo de dose; antibióticos; anti-inflamatórios; analgésicos; antiparasitários; anestésicos; sedativos; fluidoterapia; vacinas; conservação, prescrição, uso racional, efeitos adversos, contraindicações e interações medicamentosas. Medicina de abrigos e medicina veterinária coletiva; manejo populacional; triagem; avaliação sanitária; alojamento; identificação; vacinação; vermifugação; isolamento; controle de surtos; adoção responsável; destinação de animais; protocolos de limpeza, alimentação e monitoramento. Inspeção higiênico-sanitária e tecnologia de produtos de origem animal; leite, carne, pescado, ovos e derivados; qualidade sanitária; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas; controle de contaminação; conservação, armazenamento e transporte de alimentos de origem animal. Animais de produção, silvestres e sinantrópicos em contexto urbano; contenção, manejo, riscos sanitários, zoonóticos e ambientais; interface com vigilância, meio ambiente e fiscalização. Urgências e emergências veterinárias; trauma; intoxicações; convulsões; choque; hemorragias; dificuldade respiratória; hipertermia; hipotermia; desidratação; obstruções; acidentes com animais peçonhentos; atendimento inicial, estabilização e encaminhamento. Elaboração de laudos, pareceres, relatórios, planos de ação, protocolos, registros técnicos, mapas de risco, notificações e documentos de medicina veterinária em saúde pública, vigilância, bem-estar animal, fiscalização e serviços clínico-sanitários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO III CRONOGRAMA ESTIMADO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74/2026 – SEPLA-RH

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

Evento	Data / Período
Da Publicação e Inscrições	
Publicação do Edital	17/07/2026
Inscrições	22/07 a 20/08/2026
Último dia para emissão do boleto e/ou pagamento com cartão de crédito	20/08/2026
Vencimento do boleto	21/08/2026
Da Solicitação de Isenção	
Período de Pedido de Isenções	22/07 e 23/07/2026
Lista de Deferimento de Isenções	05/08/2026
Recursos contra Isenções	06/08 e 07/08/2026
Respostas dos Recursos de Isenção	14/08/2026
Divulgação de inscrições e Das Vagas Reservadas a PCD, PPP e condições especiais	
Período de Solicitações	22/07 a 20/08/2026
Divulgação de Inscritos, Resultado Solicitações de PCD, PPP e condições especiais	09/09/2026
Recursos contra o indeferimento de inscrições, PCD, PPP e condições especiais	10/09 e 11/09/2026
Divulgação do Resultado de Recursos contra indeferimento de inscrições, PCD, PPP e condições especiais	30/09/2026
Das Provas Objetivas	
Convocação provas objetivas	09/10/2026
Aplicação das provas objetivas	18/10/2026
Divulgação dos gabaritos	20/10/2026
Recursos contra os gabaritos	21/10 e 22/10/2026
Resultado dos recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) e Divulgação das notas das provas objetivas	24/11/2026
Recursos contra as notas das provas objetivas	25/11 e 26/11/2026
Resultado dos recursos contra notas das provas objetivas e Divulgação dos habilitados	11/12/2026
Da Prova de Títulos	
Convocação para entrega de Títulos	11/12/2026
Entrega dos Títulos	14/12 e 15/12/2026

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

Divulgação das Notas de Títulos	08/01/2027
Recurso de notas de Títulos	11/01 e 12/01/2027
Resultado de Recurso de Notas de Títulos	28/01/2027
Da Classificação	
Divulgação da Classificação Preliminar	28/01/2027
Recurso de Classificação Preliminar	29/01 e 01/02/2027
Procedimento de Heteroidentificação	A definir

IMPORTANTE:

1. Legenda:

PCD – Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoa Preta ou Parda

2. **VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÃO ESPECIAL:** O(a) candidato que pretender concorrer a vagas reservadas e também condições especiais para realização de provas, deverá realizar ambas solicitações nos campos próprios, com Laudo médico que aponte o CID, a limitação e a justificativa que caracterize a deficiência e que comprove a necessidade da condição especial. O pedido para realizar provas em condições especiais, não exclui a solicitação expressa de participação para vagas reservadas.

2. **RECURSOS:** a interposição de recursos, nos prazos assinados pelos editais, deverá ser realizada, obrigatoriamente, na aba “recursos” da área do candidato, não sendo aceitas solicitações advindas de email, ou outros canais de comunicação.
3. As informações em destaque neste anexo, não excluem a obrigação do candidato, da leitura do Edital de Abertura e acompanhamento de todos os atos pelas divulgações oficiais nele indicadas.
4. O presente cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações e ou adequações, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações pelos mecanismos indicados no Edital de Abertura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO****ANEXO IV****MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74/2026 – SEPLA-RH****1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo: _____

Número de inscrição: _____

Cargo pretendido: _____

2. INFORMAÇÕES MÉDICAS

Nome completo do médico responsável: _____ CRM: _____ / UF: _____

Especialidade: _____

2.1 Laudo/Diagnóstico

Descrição detalhada da deficiência característica, tipificada conforme termos da Lei 13.146/2015 ou, quando for o caso, a condição biopsicossocial que justifique o pedido.

[ESPAÇO PARA TEXTO DETALHADO - PARÁGRAFO]

Código(s) CID-10: _____

[ESPAÇO PARA TEXTO - JUSTIFICATIVA]

3. NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO/TECNOLOGIA ASSISTIVA**3.1 Para Prova Objetiva (se aplicável)**

Descrever clara e justificadamente a necessidade específica (ex: sala separada, tempo adicional, leitor, material em braille, mobiliário adaptado):

[ESPAÇO PARA TEXTO]

4. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS**4.1 Declaração do Candidato**

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

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

4.2 Declaração de Ciência

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

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Observações relevantes do médico: [ESPAÇO PARA TEXTO]

Data de emissão do laudo: ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico:

[NOME COMPLETO DO MÉDICO]

[CRM DO MÉDICO]

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO****ANEXO V****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74/2026 – SEPLA-RH****MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do

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

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

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pelo Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para Entrevista Pessoal; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês

Cole aqui a sua foto 5 x 7

**OBRIGATÓRIO
FOTO
DATADA**

Assinatura do(a) Candidato (a)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO****ANEXO VI****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74/ 2026 – SEPLA-RH****REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

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

eu, _____, portador de

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

inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº **XX/2026** SEPLA–

RH, para o Cargo Público _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social

(_____), nos registros

relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO****ANEXO VII****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 74 / 2026 – SEPLA-RH****RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS OU DE IMAGEM**

1. HEMOGRAMA COMPLETO;
2. GLICEMIA DE JEJUM;
3. GAMA GT;
4. CREATININA;
5. RAIIO-X PA (PERFIL) COM LAUDO;
6. VIDEOLARINGOSCOPIA.

Os exames serão realizados às expensas do candidato, na forma prevista no Capítulo 13 deste Edital