SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição Extraordinária 1549 – 24 de Agosto de 2023

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

O Prefeito do Município de São Sebastião, nos termos da legislação vigente, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, do cargo abaixo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização da prova objetiva e TAF, de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. **Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:**

Cód	Cargos	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos	Vencimento base (R$)	Valor da Inscrição
101	**Guarda Civil Municipal**	50	Nível Médio Completo; altura mínima de 1,65cm (se homem) 1,60cm (se mulher); CNH definitiva A e B, Idade mínima 18 anos e idade máxima de 35 anos no ato da inscrição do concurso, nacionalidade Brasileira, não possuir antecedentes criminais, estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais, ter idoneidade moral comprovada, estar quite com o serviço militar (no caso dos homens).	R$ 3.217,95	85,00

(*) Atribuições conforme LC 268/2021
(**) Vencimento-base referente ao mês maio de 2023.
(***) 20% das vagas serão reservadas as mulheres, não havendo candidatas do sexo feminino inscritas ou aprovadas, as vagas reservadas retornam ao contingente global.
(****) Vale refeição R$ 30,00 por dia trabalhado

1.3. A jornada de trabalho dos servidores pertencentes ao Quadro da Guarda Civil Municipal de São Sebastião é fixada em 40 (quarenta) horas semanais e poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Corporação, conforme previsto na LC 269/21.

1.4. As descrições sumárias das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

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

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.
1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.
1.7.3. Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.
1.7.4. Anexo IV – Avaliação de potencialidade física (TAF).
1.7.5. Anexo V – Modelo Atestado Médico (TAF).

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

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

2.2. 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, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação para o curso de formação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
d) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
e) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
f) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
g) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
h) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
i) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do dia **28 de agosto até 28 de setembro de 2023.**

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

2.7.1. 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 Boletim Oficial Eletrônico do Município https://www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp

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

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

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

2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.
2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.
2.10.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO – **CONCURSO PÚBLICO 01/2023** no mesmo período destinado às inscrições (**de 28/08/2023 a 28/09/2023**), IMPRETERIVELMENTE.

2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.
2.11.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
2.11.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
2.11.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
2.11.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
2.11.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião.
2.11.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
2.11.10. 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.

2.12. 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 destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.12.1. 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.

2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.13.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.13 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO– **CONCURSO PÚBLICO 01/2023**, no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.15. Amparado pelo Decreto 6.593/05, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, **até as 15:00 horas do dia 31 de agosto de 2023.**
b) b) localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
c) preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
d) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
e) imprimir o requerimento;
f) assinar o requerimento;
g) encaminhar por e-mail isencoes@ibamsp-concursos.org.br, até às **16h00 do dia 31/08/2023 os seguintes documentos:**

- requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):
a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

- **Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.**

2.16. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período de **30/08/2023 até às 16:00hs do dia 31/08/2023**, IMPRETERIVELMENTE.

2.17. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.16, deste Edital.

2.18. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

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

2.20. Às **15h01 de 31 de agosto de 2023**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.21. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido 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.

2.22. O candidato deverá, a partir do dia **13 de setembro de 2023,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

2.23. O candidato que tiver:
a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.
2.24. A partir de **21 de setembro de 2023**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.
2.24.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
2.25. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.
2.26. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:
2.27. Para inscrever-se via Internet, no período de **28 de agosto até 28 de setembro de 2023.**
2.28. o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
2.28.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;
2.28.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
2.28.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
2.28.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo/função que deseja concorrer;
2.28.5. Conferir e transmitir os dados informados;
2.28.6. Imprimir o boleto bancário;
2.28.7. Efetuar o pagamento do boleto.
2.29. Para pagamento do valor da inscrição, conforme item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **29/09/2023**, respeitado o horário bancário.
2.29.1. Para a segurança do candidato 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 seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
2.29.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero**.
2.29.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **29/09/2023**, caso contrário, não será considerado.
2.29.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
2.29.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, via PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
2.29.6. 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 o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
2.29.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
2.29.7. 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 **29/09/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
2.30. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
2.30.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
2.30.2. 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.
2.30.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
2.30.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
2.30.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
2.30.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.31.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site wwww.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
2.32. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA
3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 9.508/2018, Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo.
3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.
3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n°9508/18, o candidato deverá apresentar 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, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatório** (documento original ou cópia autenticada).
3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO – **CONCURSO PÚBLICO 01/2023**, durante o período de inscrições (de **28/08 até 28/09/2023**)**,** impreterivelmente.
3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.
3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.
3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **04/10/2023**, no site do IBAM e da Prefeitura.
3.5.6.1. 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.
3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.
3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
3.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
3.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
3.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
3.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
3.13. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião.
3.17. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
3.18. 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.

4. DAS FASES E MODALIDADES DE PROVAS
4.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

1ª FASE
- Prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

2ª FASE
-Teste de aptidão física (TAF) de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados.
- Exame Antropométrico de caráter eliminatório

3ª FASE
- Exame Toxicológico, de caráter eliminatório
- Exame Médico, de caráter eliminatório;

4ª FASE
Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório;

5ª FASE
Investigação Social e de Idoneidade Moral, de caráter eliminatório;

6ª FASE
Analise de documentos, de caráter eliminatório;

7ª FASE
Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório;

5. DAS PROVAS OBJETIVAS
5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
5.3. **As provas objetivas terão a seguinte composição:**

Cargo	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• Guarda Civil Municipal	Língua Portuguesa	12	1
	Matemática	8	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas.
5.3.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
5.3.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7
76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código

5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.
5.4. **Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo:**

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
Guarda Civil	Estar entre os **332** candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os **18** candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva

5.5. A aplicação das provas objetivas, está **prevista** para o dia **15 de outubro de 2023.**
5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de São Sebastião, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
5.5.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **06 de outubro de 2023** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura https://www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp
5.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.
5.6.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
5.6.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
5.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.saosebastiao.sp.gov.br no Boletim Oficial Eletrônico do Município, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de São Sebastião.
5.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
5.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
5.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
5.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
5.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
5.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
5.7.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
5.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
5.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.8, nem mesmo a via digital.
5.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
5.8.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
5.8.4. 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.
5.8.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
5.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
5.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade
5.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
5.10.1. 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.

5.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

5.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

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

5.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.12.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.12.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
5.12.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
5.13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
5.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
5.14. 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.
5.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
5.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
5.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
5.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
5.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
5.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
5.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
5.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
5.16.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
5.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
5.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
5.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.16.1.
5.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
5.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
5.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
5.17.4. Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
5.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E EXAME ANTROPOMÉTRICO

6.1. Haverá Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório, para os cargos de **Guarda Civil Municipal**. Serão convocados apenas os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita na Tabela constante do item 5.4
6.2. As informações quanto à data, horário e local das avaliações de aptidão física serão divulgadas em Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas.
6.3. O candidato deverá tomar conhecimento da data, local (locais) e horário de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de São Sebastião poderá enviar e-mail ao candidato. Essa comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais.
6.4. Não será permitida a realização da prova de aptidão física em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação
6.5. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova de aptidão física.
6.6. Será realizado o Exame Antropométrico para comprovação da estatura mínima de 1,60 m, se do sexo feminino, e 1,65 m, se do sexo masculino que será realizada na mesma data/horário da avaliação de aptidão física.
6.6.1. O exame antropométrico terá caráter eliminatório e resultará no conceito de APTO ou INAPTO.
6.6.2. O candidato que não atender o pré-requisito legal de altura mínima exigida, conforme item 6.6 será considerado inapto estando, portanto, eliminado do Concurso Público e das demais fases.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

6.6.3. Como instrumento de aferição do exame antropométrico será utilizado o equipamento estadiômetro com cursor móvel.
6.6.4. Não será aceita outra forma de aferição de altura que não a especificada neste Edital, não sendo também, validado qualquer outro documento/atestado apresentado pelo candidato para este fim.
6.6.5. Para a realização deste exame, os candidatos deverão estar descalços e com os pés descobertos (sem meias). O candidato deverá se posicionar de forma ereta, no local designado pelo avaliador, com a planta dos pés totalmente apoiada no chão.

6.6.6. O candidato deverá manter a posição indicada pelo avaliador, sendo excluído do certame aquele que se recusar a atender às orientações recebidas.
6.7. Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:
a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
b) apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 6.9 deste Edital.;
c) assinar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
d) entregar Atestado Médico conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, datado de até 20 (vinte) dias anteriores à data da prova, que o capacite a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO; e
e) apresentar-se com roupas, inclusive as de banho e calçados apropriados.
6.8. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para realização dos testes físicos, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.
6.9. Para a realização das provas de aptidão física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.
6.10. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, serão registradas pelos avaliadores.
6.11. Alterações psicológicas, físicas ou fisiológicas temporárias não serão consideradas para tratamento diferenciado ou para solicitação de nova prova, devendo os candidatos realizarem os testes nas formas descritas no presente Edital como garantia aos princípios da impessoalidade e da isonomia em relação aos demais concorrentes.
6.11.1. **Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato, com deficiência ou não.**
6.12. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima em cada um dos 05 (cinco) testes, conforme Tabela do Anexo IV deste Edital.
6.13. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes descritos no Anexo IV deste Edital, para essa fase ou que comparecer e não realizar os exercícios, será eliminado do Concurso.
6.14. Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 6.7 "d" ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.
6.15. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
6.16. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado, através da obtenção da pontuação constante das tabelas do Anexo IV deste Edital, valendo a contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador.
6.17. Da avaliação de aptidão física resultará o conceito "apto" ou "não apto".
6.17.1. Os candidatos considerados "não aptos" serão excluídos do Concurso Público.
6.18. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Lista de Classificação Final (que será emitida após a realização da prova objetiva e TAF) será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.
7.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.
7.1.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial, para os candidatos com deficiência.
7.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
7.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
a) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos;
b) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
c) candidato que contar com maior idade;
d) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
e) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
7.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.
7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
8.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, isenção, gabarito, notas das provas, prova prática e da classificação, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
8.3. 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.
8.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
g) contra terceiros;
h) em coletivo;
i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
8.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
8.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
8.7. 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.
8.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
8.9. 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.
8.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
8.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
8.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
8.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura (https://www.saosebastiao.sp.gov.br/) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
8.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso

9. DAS CONVOCAÇÕES PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL, EXAME MÉDICO, EXAME TOXICOLÓGICO E CURSO DE FORMAÇÃO

9.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação em vigor, após aprovação do candidato na realização da prova objetiva, da avaliação de aptidão física, da avaliação psicológica, da investigação social, da análise de documentos, do exame médico, exame toxicológico e da aprovação no curso de formação do guarda civil municipal.
9.1.1. Estas etapas serão realizadas sob responsabilidade da Prefeitura de São Sebastião.
9.2. Da convocação para realização da Avaliação Psicológica, Investigação Social, Exame Médico, Toxicológico e Curso de Formação:
9.2.1. A convocação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem das listas classificatórias que será emitida após a avaliação do TAF, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado no Boletim Oficial do Município.
9.3. Da Avaliação Psicológica:
9.3.1. O exame de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, a ser aplicado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião, destinar-se-á a verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos, as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para a classe de Guarda Civil, com especial atenção ao registro e porte de arma em conformidade com o disposto na legislação vigente.
9.3.2. A aptidão psicológica para o emprego de Guarda Civil Municipal será atestada por Psicólogo indicado pela Comissão do certame, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e credenciado pela Divisão de Produtos Controlados da Polícia Civil do Estado de São Paulo ou órgão equivalente da Polícia Federal.
9.3.3. O candidato considerado "Não Indicado" na avaliação psicológica não será submetido a novo teste.
9.3.4. O motivo da "Não Indicação" ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento dirigido à da Comissão de Concurso da Prefeitura de São Sebastião, protocolado nos meios e formas descritos no edital de divulgação dos resultados da avaliação psicológica.
9.3.5. A "não Indicação" nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, naquele momento, aos parâmetros exigidos para o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova.
9.3.6. Não haverá vista de documentos considerados sigilosos.
9.3.7. Os candidatos considerados "não indicados" serão identificados apenas pelos respectivos números de sua inscrição.
9.3.8. Além das situações descritas no item neste capítulo será excluído o candidato que:
a) ausentar-se da sala de avaliação sem o acompanhamento de um fiscal;
b) lançar mão de meios ilícitos;
c) não devolver integralmente o material recebido;
d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, e
e) utilizar-se de boné/chapéu ou qualquer outro material que não seja o estritamente o necessário.
9.3.9. A Prefeitura de São Sebastião publicará o resultado da avaliação psicológica, sendo que os candidatos considerados "Não Indicados" não serão matriculados no Curso de Formação.

9.4. Da Investigação Social:
9.4.1. A Investigação Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião, trata da investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral e terá como resultado o conceito de Apto ou Inapto e será realizada pela Prefeitura de São Sebastião.
9.4.2. A Administração Municipal ao realizar procedimento de pesquisa da vida pregressa e investigação social poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, que providencie às suas expensas outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o mesmo.
9.4.3. O não atendimento da solicitação citada no item 9.4.2 ensejará a não aptidão e eliminação do candidato do concurso.
9.4.4. Os fatos listados abaixo maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:
9.4.4.1.a) ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar;
9.4.4.2.b) possuir registros criminais, e
9.4.4.3.c) fazer declaração falsa ou omitir registro relevante sobre sua vida pregressa.
9.4.5. Sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, será eliminado o candidato que:
9.4.5.1.a) deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos, no prazo estabelecido em edital específico;
9.4.5.2.b) apresentar documento e/ou certidão falsos;
9.4.5.3.c) apresentar certidão com o prazo de validade vencido;
9.4.5.4.d) apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura;
9.4.5.5.e) ter sua conduta enquadrada em qualquer um dos subitens do 9.4.4 deste edital;
9.4.5.6.f) tiver omitido informação ou faltado com a verdade, quando do preenchimento do formulário.
9.4.5.7.g) O preenchimento e a entrega da documentação exigida neste edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a pesquisa de vida pregressa e investigação social.
9.4.6. Demais informações a respeito da pesquisa de vida pregressa e investigação social constarão de edital específico de convocação para essa fase.
9.4.7. Os candidatos submetidos à Pesquisa Social serão convocados por meio de Edital de Convocação, publicado no Boletim Oficial do Município, para entrega dos documentos abaixo, original e cópia reprográfica simples, por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra a Prova de Aptidão Física, a saber:

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

9.4.7.1. Certidões de antecedentes criminais expedidas pelos seguintes órgãos do(s) estado(s) no(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: a) Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente; b) Justiça Estadual ou do Distrito Federal; c) Justiça Militar Estadual (inclusive para os candidatos do sexo feminino).
9.4.7.2. Certidões de antecedentes criminais dos seguintes órgãos federais, compreendendo os últimos 05(cinco) anos: a) Justiça Federal; b) Justiça Eleitoral; c) Justiça Militar Federal (inclusive para os candidatos do sexo feminino).
9.4.7.3. Certidões compreendendo os últimos 05 (cinco) anos: a) distribuição de ações cíveis; b) cartório de protesto de títulos.
9.4.7.4. Qualquer outro documento que a Administração julgar necessário.
9.4.7.5. Somente serão aceitas certidões expedidas no prazo máximo de 90(noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante do documento.
9.4.7.6. Serão desconsiderados os documentos rasurados ou aqueles desacompanhados dos respectivos originais para conferência.
9.4.7.7. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.
9.4.7.8. A Prefeitura de São Sebastião publicará o resultado da pesquisa da vida pregressa e investigação social apenas dos candidatos considerados Aptos.
9.4.7.9. Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua não aptidão, a qual será motivada e fundamentada em critérios objetivos, com a finalidade de livre e plena possibilidade de interposição de recurso.
9.4.7.10. Será eliminado, em qualquer uma das fases, o candidato que na pesquisa de vida pregressa e investigação social, for considerado Inapto.

9.5. Do Exame Médico e Toxicológico:
9.5.1. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos de saúde, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo de Guarda Civil Municipal.
9.5.2. O resultado do exame médico de saúde é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação, sendo soberano e dele não caberá qualquer recurso.
9.5.3. O candidato considerado inapto no exame médico será eliminado.
9.5.4. No exame médico, a equipe médica poderá solicitar laudos médicos externos ou especializados, e exames laboratoriais que entender necessários para concluir pela eliminação ou não do candidato.
9.5.5. O exame toxicológico de amplo espectro, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo candidato a guarda civil municipal, tem por finalidade detectar o consumo de substâncias psicoativas (lícitas e ilícitas) em um determinado período de tempo. O próprio candidato realizará e fornecerá exame para tal finalidade. Os exames ocorrerão às expensas do candidato.
9.5.6. Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção que é capaz de detectar o uso de substâncias psicoativas consumidas em um período de 90 (noventa) dias antes do exame, por meio de análise de queratina presente no cabelo/pelos conforme protocolos existentes para tal finalidade. O exame toxicológico a ser realizado em clínica escolhida pelo candidato.

9.6. Do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal:
9.6.1. O Curso de Formação será responsabilidade da Prefeitura de São Sebastião, atendendo todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente, observando-se ainda a Matriz Curricular Nacional das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).
9.6.2. Os candidatos aprovados e classificados em todas as fases serão incorporados na condição de Guarda Civil Municipal Aluno (GCM Aluno) e deverão apresentar-se para o Curso de Formação, de caráter obrigatório e eliminatório.
9.6.3. A convocação para o Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.
9.6.4. O curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal de São Sebastião compreende um treinamento de no mínimo 476 horas.
9.6.5. O Guarda Civil Municipal Aluno receberá, durante o curso uma bolsa de formação a ser paga pelos cofres públicos municipais, conforme LC 100/2009, não incluindo nenhuma gratificação e/ou adicional sob qualquer título.
9.6.6. O Aluno Guarda reprovado no curso de formação será desclassificado, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de São Sebastião.
9.6.7. Será aprovado e fará jus à nomeação de Guarda Civil Municipal do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal de São Sebastião, o CGM Aluno que obtiver média superior a 60% (sessenta por cento) no Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal de São Sebastião.
9.6.8. No início será fornecido manual do aluno o qual normatiza e disciplina a formação profissional para a GCM.
9.6.9. Demais informações a respeito do curso de formação da GCM constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO
10.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
10.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de São Sebastião ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.
10.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita exclusivamente por meio do Boletim Oficial do Município de São Sebastião, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
10.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de São Sebastião;
c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
10.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
10.6. É facultado à Prefeitura do Município de São Sebastião exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.
10.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 07, item 7.2, acarretará a anulação da portaria de nomeação.
10.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
10.9. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
11.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
11.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
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) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
11.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
11.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso (com exceção do gabarito que será divulgado apenas no site do IBAM), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.saosebastiao.sp.gov.br no Boletim Oficial Eletrônico do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
11.6. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
11.8. A Prefeitura Municipal de São Sebastião e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
11.9. 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 pelos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.
11.10. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
11.11. A Prefeitura Municipal de São Sebastião e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
11.12. O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de São Sebastião pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.
11.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
11.14. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
11.15. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.
11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

São Sebastião, 25 de agosto de 2023.

COMISSÃO DE CONCURSOS
Portaria nº 1957/2023

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, Conforme LC 268/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição Extraordinária 1549 – 24 de Agosto de 2023

XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e
XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

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

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

Conhecimentos específicos
LEGISLAÇÃO GERAL
1 - Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos; Art. 144 e incisos
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

2 - Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e alterações – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm

3 - Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal – Artigo de 121 ao 180; Artigo do 312 ao 337
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm
4 - Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948 e alterações;
http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf

5 - Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e alterações – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – "Lei Maria da Penha";
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm

6 - Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

7 - Lei Federal n° 10.741, de 01/10/2003 e alterações - Estatuto do Idoso;
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741.htm

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar nº 146/11 e alterações
Estrutura Organizacional da Guarda Civil Municipal Lei Complementar nº 268 e 269/21 e alterações

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

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

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

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

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

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

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

( ) Sim ( ) Não

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2023

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DE POTENCIALIDADE FÍSICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

Descrição dos Testes

PARTE I - FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) em 1 minuto
Posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90º) e retornando para a posição inicial. A Mulher deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente: (Protocolo do CSTF apud Morrow et al., 2003). Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada.

marca mínima para homens: maior ou igual a 29
marca mínima para mulheres: maior ou igual a 16

PARTE II – ABDOMINAL – 1 MINUTO (Masculino e Feminino) em 1 minuto
Posição inicial, em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés unidos e apoiados no solo e com os braços no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. O movimento inicia-se com a flexão do tronco e quadril, com os braços estendidos e paralelos ao solo, de forma que as linhas dos cotovelos ultrapassem os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas encostem no solo. Somente serão validadas as repetições executadas corretamente. É facultativo ao candidato a utilização do apoio, no entanto deve manifestar sua solicitação.

marca mínima para homens: maior ou igual 35
marca mínima para mulheres: maior ou igual 30

PARTE III – CORRIDA 50 METROS (Masculino e Feminino)
Posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta a distância de 50 metros no menor tempo possível.

marca mínima para homens: menor ou igual a 10 segundos
marca mínima para mulheres: menor ou igual 11 segundos

PARTE IV - CORRIDA 12 MINUTOS (Masculino e Feminino)
Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso sonoro sobre o tempo já decorrido e exatamente aos 12 (doze) minutos, será emitido o segundo sinal relativo ao término do teste, na qual o candidato deverá parar imediatamente no lugar em que estiver ficando em pé, podendo andar transversalmente na pista, aguardando a anotação do seu percurso pelo avaliador.

marca mínima homens: maior ou igual 2300
marca mínima mulheres: maior ou igual 1900

PARTE V – NATAÇÃO (Masculino e Feminino)

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

A metodologia para a preparação e execução da **Prova de Natação**, para os candidatos de ambos os sexos, será a seguinte:
I – Ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina;
II – Ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 50 (cinquenta) metros em nado livre, qualquer estilo;
III – na virada (se houver) será permitido tocar a borda e impulsionar-se na parede;
IV – a chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.
Não será concedida segunda tentativa.
No caso de piscina com comprimento inferior a 50 (cinquenta) metros, será admitida a virada olímpica ou batida com uma das mãos na parede da piscina, sem apoiar na borda, submergir e impulsionar o corpo com os pés obtendo novamente a posição hidrodinâmica.
Não será permitido ao candidato:
I – apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral ou na raia;
II – na virada (se houver), parar na borda;
III – apoiar-se no fundo da piscina;
IV – dar ou receber qualquer ajuda física;
V – utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.
O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições mencionadas, sendo contado como tentativa.
O teste de natação deverá ser realizado em piscina com a extensão de 25 (vinte e cinco) metros ou 50 (cinquenta) metros, raiada.
A duração da prova de natação será de:
a) 60 segundos para o candidato do sexo masculino; e
b) 70 segundos para a candidata do sexo feminino.
O candidato que nadar a distância de 50 (cinquenta) metros no tempo máximo, de acordo com o sexo do candidato, obterá 25 (vinte e cinco) pontos; para cada segundo a menos do tempo máximo será atribuído 2,5 (dois e meio) pontos adicionais, até um total geral de 50 (cinquenta) pontos para a prova de natação.
Os candidatos que nadarem a distância de 50 (cinquenta) metros em tempo superior ao estabelecido serão eliminados.
Poderá ser formada comissão específica, a critério da Comissão Coordenadora do Concurso, para acompanhar as Provas de Aptidão Física e de Natação.
Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
Em razão de condições climáticas ou força maior, a critério da banca examinadora, as Provas de Aptidão Física e de Natação poderão ser adiadas ou interrompidas, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulados e divulgados aos candidatos presentes.
Os candidatos que tiverem testes concluídos não os realizarão novamente.
É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado, durante a aplicação dos testes. Aconselha-se que o candidato leve consigo água.

Na finalização de cada prova o candidato deverá assinar sua ficha de avaliação no campo correspondente, que conterá a contagem feita pelo avaliador.

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 01/2023

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), incluindo a natação, podendo participar dos testes de aptidão física do Concurso Público nº 01/2023, da Prefeitura de São Sebastião.

_____ (local e data)

(OBS.: Esta data não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e **número do registro do profissional que elaborou o atestado**.

Carimbo (nome/CRM)

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N° 02/2023

O Prefeito do Município de São Sebastião, nos termos da legislação vigente, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, do cargo abaixo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo a operacionalização da prova objetiva de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
1.2. **Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:**

Cód.	Cargos	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos / Carga Horária	Vencimento base (R$)	Valor da Inscrição (R$)
201	**Analista de Controle Interno**	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, devidamente registrado no órgão de Classe / 40h semanais	8.991,86	94,00

(*) Atribuições conforme Lei 2955/2023
(**) Vencimento-base referente ao mês agosto de 2023.
(***) Vale refeição R$ 30,00 por dia trabalhado

1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.
1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, nos termos do que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a Lei Complementar Municipal nº 146, de 21 de novembro de 2011 e a Lei Municipal nº 2.955 de 14 de abril de 2023, bem como suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
1.5. 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.
1.6. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
1.6.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.
1.6.2. Anexo II – Programas das Provas.
1.6.3. Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.
1.6.4. Anexo IV – Formulário para entrega dos Títulos

2. DAS INSCRIÇÕES
INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:
2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.2. 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, atentando-se ao previsto no item 2.5 deste Edital.
2.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.
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 direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.
2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
2.5. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação para o curso de formação, irá satisfazer as seguintes condições:
j) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
k) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
l) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
m) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
n) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
o) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
p) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
q) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
r) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do dia **28 de agosto até 28 de setembro de 2023.**
2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
2.7.1. 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 Eletrônico do Município https://www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp

2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de São Sebastião e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.
2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.
2.10.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023** no mesmo período destinado às inscrições **(de 28/08/2023 a 28/09/2023),** IMPRETERIVELMENTE.
2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

2.11.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
2.11.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
2.11.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
2.11.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
2.11.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião.
2.11.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
2.11.10. 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.
2.12. 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 destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
2.12.1. 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.
2.12.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
2.13.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.13 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO– **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.15. Amparado pelo Decreto 6.593/05, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo, poderá solicitar o valor da isenção obedecendo os seguintes procedimentos:
c) acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, **até as 15:00 horas do dia 31 de agosto de 2023.**
d) b) localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
c) preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
d) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
e) imprimir o requerimento;
f) assinar o requerimento;
g) encaminhar por e-mail isencoes@ibamsp-concursos.org.br, até às **16h00 do dia 31/08/2023**
os seguintes documentos:
- Requerimento de solicitação de isenção devidamente assinado;
- Cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):
a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

- **Os documentos anexos deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF, de forma nítida e legível.**

2.16. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos na alínea "g" deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período de **30/08/2023 até às 16:00hs do dia 31/08/2023**, IMPRETERIVELMENTE.
2.17. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.16, deste Edital.
2.18. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
2.19. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
2.20. Às **15h01 de 31 de agosto de 2023**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.
2.21. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido 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.
2.22. O candidato deverá, a partir do dia **13 de setembro de 2023,** acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
2.23. O candidato que tiver:
a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.
2.24. A partir de **21 de setembro de 2023**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.
2.24.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
2.25. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.
2.26. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.27. Para inscrever-se via Internet, no período de **28 de agosto até 28 de setembro de 2023.**
2.28. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
2.28.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;
2.28.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
2.28.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
2.28.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo/função que deseja concorrer;
2.28.5. Conferir e transmitir os dados informados;
2.28.6. Imprimir o boleto bancário;
2.28.7. Efetuar o pagamento do boleto.
2.29. Para pagamento do valor da inscrição, conforme item 1.2, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **29/09/2023**, respeitado o horário bancário.
2.29.1. Para a segurança do candidato 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 seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
2.29.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero**.
2.29.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **29/09/2023**, caso contrário, não será considerado.
2.29.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
2.29.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, via PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
2.29.6. 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 o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
2.29.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
2.29.7. 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 **29/09/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
2.30. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
2.30.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
2.30.2. 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.
2.30.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
2.30.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
2.30.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
2.30.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.31.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site wwww.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
2.32. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, Decreto Federal nº 9.508/2018, Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, conforme parágrafo 2º, art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 146/2011.
3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.
3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal n° 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n° 9508/18, o candidato deverá apresentar 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, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatório** (documento original ou cópia autenticada).
3.5.2. O laudo juntamente com o requerimento preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, durante o período de inscrições **(de 28/08 até 28/09/2023),** impreterivelmente.
3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.
3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.
3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **04/10/2023**, no site do IBAM e da Prefeitura.
3.5.6.1. 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.
3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.
3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
3.7.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
3.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
3.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
3.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
3.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
3.13. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião.
3.17. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
3.18. 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.

4. DAS MODALIDADES DE PROVAS

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

- Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos.
- Prova de Títulos de caráter classificatório, para os candidatos habilitados.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
5.3. **As provas objetivas terão a seguinte composição:**

Cargo	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
Analista de Controle Interno	Língua Portuguesa	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	30	2,0

5.3.1. As provas terão duração de 03h00 (três) horas.
5.3.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
5.3.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
5.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
5.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 5.4.
5.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
5.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link “área do candidato” correspondente ao Concurso Público.
5.4. **Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo:**

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
Analista de Controle Interno	Estar entre os **07** candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre o **01** candidato com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva

5.5. A aplicação das provas objetivas, está **prevista** para o dia **15 de outubro de 2023.**
5.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de São Sebastião, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
5.5.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **06 de outubro de 2023** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura https://www.saosebastiao.sp.gov.br/doem.asp
5.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação 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.
5.6.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
5.6.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
5.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.saosebastiao.sp.gov.br no Diário Oficial Eletrônico do Município, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de São Sebastião.
5.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
5.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
5.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
5.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
5.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
5.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
5.7.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
5.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
5.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.8, nem mesmo a via digital.
5.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
5.8.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
5.8.4. 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.
5.8.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
5.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
5.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade
5.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
5.10.1. 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.
5.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
5.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
5.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
5.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
5.12.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
5.12.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
5.12.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
5.13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
5.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
5.14. 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.
5.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
5.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
5.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
5.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Repostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
5.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
5.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

5.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
5.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
5.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
5.16.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
5.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
5.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
5.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.16.1.
5.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
5.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
5.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
5.17.4. Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
5.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva dos cargos de nível superior na proporção descrita no item 5.4.
6.2 Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
6.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
6.4 Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma/certificado, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
6.5 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de São Sebastião não se responsabilizam pela chegada do e-mail 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 do e-mail com os devidos anexos.
6.6 Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
6.7 Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.
1 – Doutor na área **em que concorre**
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0
2 – Mestre na área **em que concorre**
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0
3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área **em que concorre** com duração mínima de 360 horas
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0
6.8 **Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.**
6.8.1 Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.
6.8.2 Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.
6.9 Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida conforme item 6.7, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
6.10 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
6.10.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
6.11 No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
6.12 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados frente e verso.
6.13 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
6.14 **NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**
6.15 Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
6.16 Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
6.17 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
6.18 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
6.19 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
6.20 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.
7.1.1. A nota final dos candidatos será obtida pela somatória dos pontos em todas as modalidades de prova que participou.
7.1.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial, para os candidatos com deficiência.
7.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
7.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
f) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos;
g) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;
h) candidato que contar com maior idade;
i) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
j) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
7.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.
7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
8.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, isenção, gabarito, notas das provas, prova prática e da classificação, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
8.3. 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.
8.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
j) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
k) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
l) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
m) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
n) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
o) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
p) contra terceiros;
q) em coletivo;
r) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
8.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
8.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
8.7. 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.
8.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
8.9. 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.
8.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
8.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
8.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
8.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura (https://www.saosebastiao.sp.gov.br) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
8.14. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso

9. DO PROVIMENTO DO CARGO

9.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
9.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de São Sebastião ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.
9.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município de São Sebastião, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
9.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de São Sebastião;
c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
9.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
9.6. É facultado à Prefeitura do Município de São Sebastião exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.
9.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 07, item 7.2, acarretará a anulação da portaria de nomeação.
9.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

9.9. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

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

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

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

q) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

r) não apresentar o documento que bem o identifique;

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

t) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

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

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

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

x) 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;

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

z) 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;

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

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

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

10.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso (com exceção do gabarito que será divulgado apenas no site do IBAM), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.saosebastiao.sp.gov.br no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

10.6. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

10.8. A Prefeitura Municipal de São Sebastião e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

10.9. 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 pelos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município, as eventuais retificações.

10.10. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

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

10.12. O Município manterá os registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público arquivado na Prefeitura Municipal de São Sebastião pelo prazo de 5 anos a contar de sua homologação.

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

10.14. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.15. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.

10.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

São Sebastião, 25 de agosto de 2023.
COMISSÃO DE CONCURSOS
Portaria nº 1957/2023

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, Conforme Lei Municipal nº 2.955/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 02/2023

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

São responsabilidades do Analista de Controle Interno, além daquelas dispostas nos Art. 74 da Constituição Federal, também as seguintes:

I - Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos que envolvam os procedimentos de controle da administração pública municipal;
II - Apoiar os órgãos de controle externo, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, sempre que necessário;
IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
V - Acompanhar a execução dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
VI - Proceder o acompanhamento sobre dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
VII - Propor a elaboração de mecanismos voltados à melhoria da comprovação da legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, bem como avaliar os resultados, quanto à eficácia e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo;
VIII - Acompanhar e supervisionar as medidas adotadas, para o retorno da despesa total.com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal:
IX - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transferência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
X - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
XI - Manifestar-se, sempre que solicitado pela Administração Pública, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres:
XII - Propor melhorias em todas as atividades do Poder Executivo, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XIII – Manter alimentados os sistemas de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
XIV - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
XV - Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
XVI - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem e prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XVII - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
XVIII - Representar ao TCESP, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades eventualmente identificadas e as medidas adotadas;
XIX - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
XXI - Realizar outras atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação, bem como de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 02/2023

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e análise de textos. 2. Estruturação de texto e dos parágrafos. 3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. 4. Significação contextual de palavras e expressões. 5. Equivalência e transformação de estruturas. 6. Discurso direto e indireto. 7. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Pontuação. 10. Estrutura e formação de palavras. 11. Funções de classes de palavras. 12. Flexão nominal e verbal. 13. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 14. Concordância nominal e verbal. 15. Regência nominal e verbal. 16. Ocorrência de crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E TRIBUTÁRIO
1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º). 8. Código Tributário Municipal e suas alterações – (Lei Complementar Municipal 1317/98).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO
1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade despensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 10. Convênios e consórcios administrativos. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 13. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica 25 exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. 14. Decreto municipal nº 10.583, de 11 de maio de 2017. Decreto municipal n° 10.557, de 27 de dezembro de 2016.

ADMINSTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL
1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transparências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONTROLE INTERNO

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno.
2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei Federal 8.492 de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.
3. Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.
4.Lei Municipal nº 2.955 de 14 de abril de 2023 - Criação do cargo de Analista de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São Sebastião.
5. Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.
6. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.
7. Lei Orgânica do Município de São Sebastião/SP
8. Lei Complementar Municipal 247 de 16 de dezembro de 2019 – Organização Administrativa do município de São Sebastião/SP

AUDITORIA

1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions. 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO 02/2023

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

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

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

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

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

( ) Sim ( ) Não

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2023

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	**CARGO:**

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – **Doutorado (máximo 1)**

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

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

2 – **Mestrado (máximo 1)**

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

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

3 – **Curso de Pós-graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)**

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

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

Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

( ) Doutor (máximo 1)

( ) Mestre (máximo 1)

( ) Curso de Pós Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas (máximo 2)

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutorado

Valor Atribuído: _____

2 – Mestrado

Valor Atribuído: _____

3 –Pós-Graduação Lato Sensu com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14688/2023
TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS PARA COMPOR O PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE
DATA DA SESSÃO: 11/09/2023
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS
LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS. TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
SÃO SEBASTIÃO, 23 DE AGOSTO DE 2023.
REINALDO ALVES MOREIRA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7 e informe o código 76CE-1EDB-AADC-D3F7

Data da disponibilização: 24/08/2023
Data da publicação: 25/08/2023

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrôniico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 76CE-1EDB-AADC-D3F7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO (CPF 403.XXX.XXX-94) em 24/08/2023 19:49:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/76CE-1EDB-AADC-D3F7