



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Edital nº 70/2026 – SEPLA-RH

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

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

ADVOGADO

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

Cargos	Cód	Nº total de Vagas de Ampla Concorrência (1)	Nº de vagas da ampla concorrência reservadas a portadores de deficiência (2)	Nº de vagas da ampla concorrência reservadas aos candidatos negros (3)	Remuneração / carga horária (4)	Escolaridade/ Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor Inscrição (R\$)
Advogado	701	4	-	1	R\$ 9.406,49 + R\$ 1.100,00 (auxílio alimentação) = R\$ 10.506,49 / 30h / nível I grau 1	Graduação em Direito e registro profissional OAB	92,00

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

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Municipal nº 2.412/06 e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014 (TAC/2014).

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

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

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

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

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

1.6. **NÃO** há reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, à razão de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, para este cargo, por não atingir o percentual que contemple vaga; entretanto os candidatos que se enquadrarem como PCD poderão se inscrever conforme discriminado no Capítulo 5 deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

1.9. Na hipótese de quantitativo fracionado para número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei Complementar nº 1.116/2021.

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

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

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

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

Anexo I – Descrição das atribuições do cargo

Anexo II – Programas das Provas

Anexo III - Cronograma Estimativo

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

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

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 das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

2.4. Não recomendamos a realização de outras inscrições para cargos que estejam sendo colocados em concursos no Município de Santos, considerando que as datas das provas objetivas poderão estar previstas para o mesmo dia do cargo deste Edital, podendo haver concomitância de horário das provas.

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

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;

b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;

g) não ter sido condenado, em decisão transitada em julgado, por quaisquer dos crimes previstos no Capítulo II do Título VI do Código Penal, nos termos da Lei nº 4739 de 08 de abril de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

h) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/COMED/DEGEPAT/SEFIN, para constatação de aptidão física e mental;

j) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;

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

l) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Santos, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;

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

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

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

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

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

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

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

2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

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

2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**.

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

2.12.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente e no período de inscrições, anexar laudo médico em que conste e fundamente a necessidade indicada, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

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

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

2.12.6. Ficará dispensada ainda a análise do prazo de que trata o item 2.12.5. nos casos em que o Laudo Médico aponte, expressamente, que o diagnóstico indicado pelo CID é irreversível ou permanente ou de longo prazo, nos termos do art. 2º da Lei 13.146/2015.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

2.13. DA CANDIDATA LACTANTE:

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

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

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

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

2.14.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.14.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.

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

2.15. **FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE:** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, mediante apresentação de certidão ou declaração de efetivo exercício da função de jurado, expedida pelo Juízo competente, contendo a identificação do candidato e a indicação da data ou do período em que exerceu a referida função, de acordo com as seguintes orientações:

2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** no campo destinado ao envio da documentação;

2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

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

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

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

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

2.18. Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta aceitação aos termos deste edital e também registra a autorização livre e inequívoca para tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica deste Certame, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o que inclui a divulgação de seus dados em

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público.

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

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

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

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

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

3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Os seguintes documentos devem ser anexados:

3.2.1. Doador de sangue:

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

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

3.2.2. Desempregado:

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

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

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

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

3.2.3. Hipossuficiente:

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

3.2.4. Doadora regular de leite materno:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

3.2.7. O IBAM se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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

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

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

4.1.3. Clicar em "Inscrição Online";

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

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

4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.

4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.

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

4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;

4.1.8.2. Pagamento via PIX;

4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;

4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;

4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

5.3. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, bem como em atenção ao disposto no inciso IV do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.412/06, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme informações indicadas no modelo constante do ANEXO IV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.15. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **04 de setembro de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Santos.

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

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

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

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

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

6.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos **no ato da inscrição** no Concurso Público, conforme o disposto no item 6.4 deste Edital.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

6.4.2 A auto declaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

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

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

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

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

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

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

6.7.2.2. **Anexar (colando ou inserindo) ao referido formulário de autodeclaração – ANEXO V - 1** (uma) foto **em tamanho 5X7** (cinco por sete) centímetros, **colorida**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, **com fundo neutro**, **sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias** do período de inscrição, **devendo a data estar estampada na frente da foto.**

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

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

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

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

d) O IBAM e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o(a) candidato(a) se certificar de que a documentação fora devidamente recebida

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

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

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

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

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

6.9.3. A divulgação da relação de candidatos com inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

candidatos negros está **prevista** para ser publicada a partir **do dia 04 de setembro de 2026**, no sítio eletrônico do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

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

Cargo	PROVAS	Quantidade de questões	Peso das questões
Advogado	1ª fase - Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)		
	Língua Portuguesa	10	1
	Legislação Municipal e Regime Jurídico dos Servidores de Santos	10	1
	Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Regime Previdenciário	6	1
	Direito Constitucional, Direito Municipal e Controle de Constitucionalidade	10	1
	Direito Administrativo, Licitações, Contratos, Improbidade e Controle da Administração Pública	10	2
	Direito Tributário e Direito Financeiro Municipal	10	1
	Direito Processual Civil, Fazenda Pública em Juízo e Tutela Coletiva	6	1
	Direito Civil, Responsabilidade Civil do Estado e Obrigações	8	1
	Atuação Consultiva, Técnica Legislativa, Pareceres, Minutas e Procuradoria Municipal	10	2
	2ª fase - Prova de Prático Profissional (caráter eliminatório e classificatório)		
	a) 01 Peça Processual Jurídica – 60 pontos		
	b) 4 Questões Discursivas – 10 pontos cada uma		
	3ª fase - Prova de Títulos (caráter classificatório)		

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **11 de outubro de 2026**.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 02 de outubro de 2026**, no Diário Oficial do Município de Santos, no site da Prefeitura Municipal de Santos <https://www.santos.sp.gov.br>, e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

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

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

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

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

8.6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA: As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no item 7.1 deste edital.

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

8.7.1. As provas objetivas escritas terão duração **de 05h00 (cinco horas)**, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

8.8. DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO DE FASE: Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela de Habilitação abaixo:

Cargo	Número de candidatos (lista geral) considerados habilitados	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos (lista especial-negros) considerados habilitados
Advogado	40	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva (que obtiverem 50% do total de pontos da prova)	08

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

8.9. Os candidatos que não se enquadrarem nas margens estabelecidas na referida tabela serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

8.15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBAM procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

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

8.15.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

8.16. O IBAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como, a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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

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

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

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

8.23.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.24. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

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

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

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

8.24.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, bem como que sair antes do horário previsto nos itens 8.24.1 e 8.24.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

9. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. Haverá prova Prático-Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos habilitados na proporção descrita na tabela de habilitação constante do item 8.8.

9.1.1. A prova prático-profissional consistirá na elaboração de peça profissional escrita, valendo 60 (sessenta) pontos, e 04 (quatro) questões escritas discursivas, valendo 10 (dez) pontos cada uma, acerca de temas da área jurídica propostos no conteúdo programático.

9.2. Não será permitido o uso de livros, compêndio de leis (*vademecums*), resumos ou qualquer outro tipo de consulta, sendo que, se a banca examinadora entender necessário, será fornecido material de apoio pelo IBAM no dia da prova.

9.3. A data, horário de apresentação e local de realização da prova Prático-Profissional será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado **no dia 04 de dezembro de 2026** no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santos.

9.4. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.

9.4.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.5. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.6. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

9.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas, nesse caso, as regras dispostas no Capítulo 8 deste Edital, que trata das Provas Objetivas. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.

9.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no Caderno de Questões da Prova Prático-Profissional. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.9. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.13. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova, observados os casos de condições especiais fundamentadas e justificadas os termos do item 2.12. deste Edital de Abertura.

9.14. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e a Folha de Respostas ao fiscal da sala.

9.15. A Peça Profissional escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

9.15.1. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1) Conteúdo e Estrutura – 45 Pontos:

- a) adequação ao tema proposto com a abordagem de todos os aspectos jurídicos a serem enfrentados;
- b) fundamentação jurídica para os argumentos apresentados na proposição com base na legislação aplicável;
- c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

2) Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e estrutura – 15 pontos (sendo descontado 0,5 (cinco décimos) ponto a cada desvio da norma culta), com atenção aos seguintes itens:

- a) Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

9.16. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á as normas ortográficas vigorantes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 e alterações posteriores, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

9.17. **As questões discursivas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, cada uma.**

9.17.1. **Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:**

Aspectos jurídicos a serem enfrentados de forma coesa e com argumentação condizente com a legislação aplicável.

9.17.2. **Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, em especial:** Concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação; progressão textual e encadeamento de ideias; articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

9.18. A nota da prova Prático-Profissional será a somatória da nota obtida na peça profissional escrita e nas questões discursivas.

9.19. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça profissional que possa permitir a identificação do candidato;
- c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- d) estiver faltando folhas;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- g) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

9.20. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

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

9.21. Para ser considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato deverá alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Peça Prático-Profissional, bem como o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das questões discursivas.

9.22. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

10. DOS TÍTULOS.

10.1. Haverá convocação para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme o item 8.8. deste Edital.

10.1.1. Somente serão analisados os títulos dos candidatos que alcançarem a pontuação mínima na Prova Prático-Profissional, consoante previsto no item 9.21.

10.1.2. A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à pontuação obtida na prova escrita objetiva e a da Prova Prático-Profissional, para fins de classificação final.

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

10.2. Do envio dos títulos:

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

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

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

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

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

10.2.7. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Santos não se responsabilizam pela não recepção dos documentos em razão de problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, erros

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

de digitação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, cabendo ao candidato certificar-se de que o envio foi devidamente realizado.

10.3. Da autenticidade dos documentos:

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

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

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

10.4. Dos títulos considerados

10.4.1. Serão considerados apenas os títulos indicados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	VALOR INDIVIDUAL	COMPROVANTE
Título de Doutor na área do cargo a que concorre, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, do Ministério da Educação - MEC, concluído até a data de envio dos títulos.	5,0	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área de atribuições do cargo, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
Título de Mestre na área do cargo a que concorre, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, do Ministério da Educação - MEC, concluído até a data de envio dos títulos.	2,5	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área de atribuições do cargo, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
Diploma ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área do cargo a que concorre, concluído até a data de envio dos títulos.	1,0	certificado/declaração de conclusão de curso. Quando o diploma, certificado ou declaração não permitir a identificação da área de atribuições do cargo, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que indique as disciplinas, a carga horária e o aproveitamento. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional, nos termos do Capítulo 10 deste Edital.

10.5. Requisitos dos títulos

10.5.1. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, observado o limite máximo de 10 (dez) pontos.

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

10.5.3. Nos cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), os documentos apresentados deverão comprovar a

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

conclusão do curso, a carga horária mínima de 360 horas e, quando necessário, as disciplinas cursadas ou demais informações que permitam aferir a correlação do título com a área de formação exigida para o cargo ou com as atribuições do cargo.

10.5.4. Não serão considerados:

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

10.6. Comprovação do requisito do cargo

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

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

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

10.7. Identificação da área do título

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

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

10.8. Cursos de mestrado e doutorado

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

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

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

10.9. Títulos obtidos no exterior

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

10.10. Documentos digitais e diplomas digitais

10.10.1. Serão aceitos documentos originalmente emitidos em formato digital pelas instituições de ensino, desde que contemplem mecanismo oficial que permita verificar sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, código de validação, QR Code, endereço eletrônico de verificação ou outro meio oficial disponibilizado pela instituição emissora.

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

10.11. Documentos físicos:

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

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

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

10.12. Prazo e forma de apresentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 10.12.1. Somente serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação da etapa.
- 10.12.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão ou substituição de documentos após o envio da documentação salvo em caso de diligência solicitada pela banca examinadora, exclusivamente para esclarecimento, validação ou complementação de informação relativa a documento já apresentado, vedada a inclusão de novo título.

10.13. Disposições finais

- 10.13.1. Não serão considerados títulos que não atendam integralmente às condições estabelecidas neste capítulo.
- 10.13.2. Se constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade, adulteração ou falsidade documental na obtenção ou apresentação dos títulos, será anulada a pontuação atribuída ao respectivo título. No caso de fraude, falsidade documental ou conduta incompatível com a boa-fé, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público, observadas as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.2. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, a listagem dos candidatos com deficiência conterá o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.
- 11.3. Serão emitidas: uma lista geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas que concorram às vagas reservadas previstas neste Edital, bem como uma lista especial dos classificados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência e uma lista especial somente com os candidatos que concorrem às vagas reservadas para cotas raciais.
- 11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos de vagas reservadas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 11.4. Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº 4.623/84, em consonância com a Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, e Lei Federal nº 11.689/08, tendo preferência o candidato, sucessivamente:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;
 - b) que tiver maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - c) que tiver maior pontuação na prova prático-profissional;
 - d) que tiver maior pontuação na prova de títulos;
 - e) que tiver maior número de filhos menores.
 - f) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/08, conforme item 2.15 do presente Edital;
 - g) que tiver a maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos, considerada na data de publicação do Edital de Abertura.
- 11.5. Se ainda persistir situação de empate, será realizado sorteio entre os candidatos que se encontrarem empatados.
- 11.6. Não serão considerados, para os efeitos da alínea “e”, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.
- 11.7. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição e, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.
- 11.8. As correções dos dados mencionados para fins de critério de desempate somente serão aceitas até o término do período de inscrição, por e-mail dirigido ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 11.9. O candidato que não efetuar a solicitação de alteração dos dados mencionados para fins de critério de desempate, não poderá interpor recurso contra a classificação caso esses dados estejam incorretos.
- 11.10. Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do concurso público.
- 11.11. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

12.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar a aba “recursos” da área do candidato, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

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

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

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

12.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

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

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

12.8 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

12.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

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

12.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

12.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas nos itens deste Capítulo;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Santos, ressalvada a opção de que trata o item 13.11.;
- c) recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Santos para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, ou fora do horário quando permitido, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) **fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Santos, 17 de julho de 2026.

ADRIANO LUIZ
LEOCADIO:266277
62854

Assinado de forma digital por
ADRIANO LUIZ
LEOCADIO:26627762854
Dados: 2026.07.16 12:30:12
-03'00'

ADRIANO LUIZ LEOCADIO
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

Advogado

Prestar assistência e orientação jurídica ao munícipe, direcionando-os na defesa de direitos e na prevenção e solução de conflitos, bem como atuar nas várias Secretarias, prestando suporte técnico jurídico em processos administrativos, na elaboração de minutas e gestão de contratos, dando forma jurídica aos atos administrativos necessários à realização de objetivos das diversas unidades organizacionais da Prefeitura, contribuindo para a garantia do cumprimento das leis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO II PROGRAMA DAS PROVAS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

Observação: A legislação, a jurisprudência e os atos normativos indicados nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas, normas complementares e regulamentos aplicáveis. A jurisprudência exigível compreenderá exclusivamente súmulas vinculantes do Supremo Tribunal Federal, súmulas do Supremo Tribunal Federal, súmulas do Superior Tribunal de Justiça, teses fixadas em repercussão geral e teses fixadas em recursos repetitivos, nos conteúdos expressamente previstos neste Anexo.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DE SANTOS

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; Poderes municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; processo legislativo municipal; orçamento, finanças e controle; bens municipais; serviços públicos; responsabilidade dos agentes públicos; Procuradoria Geral do Município; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; tributos municipais; limitações constitucionais ao poder de tributar. Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; estágio probatório; estabilidade; direitos; deveres; vantagens; licenças; afastamentos; responsabilidade funcional; regime disciplinar; penalidades; processo administrativo disciplinar; vacância. Lei Complementar Municipal nº 95/1993: criação e organização da Procuradoria Geral do Município; competências institucionais; estrutura; atribuições; órgãos integrantes; carreira de Procurador Municipal. Lei Complementar Municipal nº 753/2012: plano de carreira dos Procuradores Municipais; avaliação de desempenho; enquadramento; desenvolvimento funcional; remuneração; direitos e deveres da carreira. Lei Complementar Municipal nº 1.232/2023: alterações da Lei Complementar Municipal nº 95/1993 e da Lei Complementar Municipal nº 753/2012. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; planejamento governamental; controle das atividades da Administração Pública Municipal.

DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO MUNICIPAL E CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; organização do Estado; repartição de competências; autonomia municipal; competências legislativas e administrativas dos Municípios; intervenção; administração pública; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; Poder Legislativo; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; controle externo; Poder Judiciário; funções essenciais à Justiça; advocacia pública; ordem econômica; política urbana; sistema tributário nacional; finanças públicas; precatórios e requisições de pequeno valor. Constituição do Estado de São Paulo: Município; autonomia municipal; organização municipal; fiscalização e controle; processo legislativo municipal; servidores públicos; administração pública. Lei Orgânica do Município de Santos: organização político-administrativa; competências municipais; Poder Executivo; Poder Legislativo; Procuradoria Geral do Município; administração pública municipal; servidores públicos; processo legislativo; orçamento; finanças; fiscalização e controle. Direito Municipal: autonomia política, administrativa, financeira e legislativa; interesse local; suplementação da legislação federal e estadual; competências municipais em urbanismo, serviços públicos, poder de polícia, tributação, meio ambiente urbano, saúde, educação, assistência social e ordenamento territorial. Controle de constitucionalidade: supremacia constitucional; controle difuso; controle concentrado; cláusula de reserva de plenário; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; ação direta de inconstitucionalidade por omissão; controle de constitucionalidade de leis municipais; controle perante o Tribunal de Justiça; parâmetros de controle estadual e federal; efeitos das decisões; modulação de efeitos; súmulas vinculantes; repercussão geral; reclamação constitucional; mandado de injunção; Lei nº 9.868/1999; Lei nº 9.882/1999; Lei nº 13.300/2016.

DIREITO ADMINISTRATIVO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, IMPROBIDADE E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Regime jurídico-administrativo; princípios da Administração Pública; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; eficiência; razoabilidade; proporcionalidade; motivação; segurança jurídica; interesse público; continuidade do serviço público. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; centralização; descentralização; desconcentração; delegação; avocação; consórcios públicos; órgãos públicos; agentes públicos; cargos, empregos e funções públicas. Atos administrativos: elementos; atributos; classificação; espécies; validade; eficácia; discricionariedade; vinculação; mérito administrativo; anulação; revogação; convalidação; invalidação. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Processo administrativo: devido processo legal; contraditório; ampla defesa; motivação; instrução; decisão; recursos; revisão; responsabilização administrativa. Serviços públicos: conceito; princípios; formas de prestação; concessão; permissão; autorização; regulação; fiscalização; responsabilidade. Bens públicos: classificação; uso; afetação; desafetação; alienação; cessão; permissão de uso; concessão de uso. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa; tombamento. Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; responsabilidade subjetiva; dano; nexo causal; excludentes de responsabilidade; omissão estatal; responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais; ação regressiva; prescrição. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021; princípios; planejamento; fase preparatória; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; modalidades; critérios de julgamento; princípios; formas de contratação; inexigibilidade; dispensa; habilitação; julgamento; recursos; homologação; instrumentos contratuais; cláusulas necessárias; garantias; alocação de riscos; execução contratual; fiscalização contratual; alteração dos contratos; reajuste; repactuação; revisão; nulidades; sanções; controle das contratações; Portal Nacional de Contratações Públicas; governança das contratações públicas. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992; sujeitos; dolo; atos de improbidade administrativa; sanções; prescrição; acordo de não persecução cível; indisponibilidade de bens; procedimento administrativo; procedimento judicial. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: aplicação de normas de direito público; motivação; consequências práticas da decisão; segurança jurídica; responsabilização do agente público. Controle da Administração Pública: controle interno; controle externo; controle judicial; controle legislativo; controle social; Tribunais de Contas; tomada e prestação de contas; auditoria; responsabilização de agentes públicos; transparência pública; acesso à informação; proteção de dados pessoais; governo digital; ouvidoria. Parcerias com organizações da sociedade civil: Lei nº 13.019/2014; chamamento público; termo de colaboração; termo de fomento; acordo de cooperação; prestação de contas; monitoramento e avaliação.

DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO MUNICIPAL

Sistema Tributário Nacional; princípios constitucionais tributários; limitações ao poder de tributar; imunidades tributárias; competência tributária; repartição de receitas tributárias; espécies tributárias; impostos; taxas; contribuições de melhoria; empréstimos compulsórios; contribuições especiais; obrigação tributária; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; crédito tributário; lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária; fiscalização tributária; dívida ativa; certidões; decadência; prescrição. Tributos municipais: IPTU; ITBI; ISSQN; taxas municipais; contribuição de melhoria; hipótese de incidência; base de cálculo; sujeito passivo; lançamento; imunidades; isenções; responsabilidade tributária; obrigações acessórias. ISSQN: Lei Complementar nº 116/2003; fato gerador; lista de serviços; local da prestação; estabelecimento prestador; retenção; responsabilidade tributária; base de cálculo; alíquotas; conflitos de competência. Simples Nacional: Lei Complementar nº 123/2006; tratamento diferenciado e favorecido; regime de arrecadação; fiscalização; obrigações acessórias; reflexos na tributação municipal. Código Tributário do Município de Santos, Lei nº 3.750/1971: tributos municipais; lançamento; fiscalização; arrecadação; parcelamento; infrações; penalidades; processo administrativo tributário; dívida ativa; cobrança administrativa e judicial. Reforma tributária do consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023; IBS; CBS; Comitê Gestor do IBS; transição do ISS para o IBS; repartição de receitas; regime de transição. Direito Financeiro: Constituição Federal; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; orçamento público; PPA; LDO; LOA; princípios orçamentários; receita pública; despesa pública; créditos adicionais; restos a pagar; dívida pública; operações de crédito; renúncia de receita; despesa com pessoal; limites fiscais; transparência fiscal; controle da execução orçamentária e financeira; precatórios; requisições de pequeno valor.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL, FAZENDA PÚBLICA EM JUÍZO E TUTELA COLETIVA

Código de Processo Civil: normas fundamentais do processo civil; jurisdição; ação; competência; partes; procuradores; capacidade processual; representação judicial dos entes públicos; deveres das partes e procuradores; atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; nulidades; tutela provisória; formação, suspensão e extinção do processo; procedimento comum; petição inicial; contestação; reconvenção; revelia; providências preliminares; julgamento conforme o estado do processo; provas; audiência de instrução; sentença; coisa julgada; cumprimento de sentença; liquidação; execução; embargos à execução; impugnação ao cumprimento de sentença; processos nos tribunais; ordem dos processos nos tribunais; incidentes processuais; recursos; apelação; agravo de instrumento; embargos de declaração; recurso ordinário; recurso especial; recurso extraordinário; agravo em recurso especial e extraordinário; julgamento de casos repetitivos; incidente de resolução de demandas repetitivas; incidente de assunção de competência; reclamação. Fazenda Pública em juízo: prerrogativas processuais; prazos; intimação pessoal; remessa necessária; honorários advocatícios; tutela provisória contra a Fazenda Pública; cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública; precatórios; requisições de pequeno valor; execução fiscal; embargos à execução fiscal; exceção de pré-executividade; prescrição intercorrente; meios adequados de resolução de conflitos; negócios jurídicos processuais envolvendo o Poder Público. Mandado de segurança individual e coletivo: Lei nº 12.016/2009; cabimento; legitimidade; autoridade coatora; prazo; liminar; informações; recursos; efeitos da decisão. Ação popular: Lei nº 4.717/1965; cabimento; legitimidade; procedimento; sentença; coisa julgada. Ação civil pública:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Lei nº 7.347/1985; cabimento; legitimidade; inquérito civil; termo de ajustamento de conduta; sentença; coisa julgada; execução. Tutela coletiva: direitos difusos; direitos coletivos; direitos individuais homogêneos; legitimidade; coisa julgada coletiva; execução coletiva. Improbidade administrativa em juízo. Lei de Execução Fiscal: Lei nº 6.830/1980; cobrança judicial da dívida ativa; certidão de dívida ativa; despacho inicial; penhora; garantia do juízo; embargos; recursos; prescrição; prescrição intercorrente.

DIREITO CIVIL, RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO E OBRIGAÇÕES

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência; aplicação; interpretação; integração; conflito de normas no tempo; segurança jurídica; motivação; consequências práticas da decisão no direito público. Código Civil: pessoas naturais; pessoas jurídicas; personalidade; capacidade; domicílio; bens; fatos jurídicos; atos jurídicos lícitos; negócios jurídicos; defeitos do negócio jurídico; invalidade; prescrição; decadência; prova; obrigações; modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; adimplemento; extinção das obrigações; inadimplemento; mora; perdas e danos; cláusula penal; arras; contratos em geral; formação dos contratos; interpretação dos contratos; extinção dos contratos; responsabilidade civil; ato ilícito; abuso de direito; dano material; dano moral; nexo causal; excludentes de responsabilidade; responsabilidade objetiva; responsabilidade subjetiva. Responsabilidade civil do Estado: fundamentos constitucionais; atos comissivos; atos omissivos; responsabilidade por obras públicas; responsabilidade por serviços públicos; responsabilidade por atos de agentes públicos; responsabilidade pela guarda de pessoas e coisas; responsabilidade por atividade regulatória; erro administrativo; omissão específica; ação indenizatória contra o Município; ação regressiva; denúncia da lide; prescrição. Posse; propriedade; função social da propriedade; bens públicos; bens privados; desapropriação; servidão administrativa; limitações administrativas; instrumentos civis de defesa do patrimônio público.

DIREITO DO TRABALHO, PROCESSO DO TRABALHO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

Direito do Trabalho: princípios; relação de trabalho; relação de emprego; empregado; empregador; contrato de trabalho; admissão; remuneração; salário; jornada; descanso; férias; alteração do contrato de trabalho; suspensão do contrato de trabalho; interrupção do contrato de trabalho; extinção do contrato de trabalho; verbas trabalhistas; estabilidade; garantias provisórias; terceirização; responsabilidade subsidiária e solidária da Administração Pública; saúde e segurança do trabalho; dano moral trabalhista; prescrição trabalhista; negociação coletiva; empregados públicos; limites constitucionais de contratação; concurso público; nulidade contratual; acumulação de cargos, empregos e funções; responsabilidade trabalhista do ente público. Processo do Trabalho: competência da Justiça do Trabalho; partes e procuradores; atos processuais; termos processuais; prazos processuais; petição inicial; audiência; defesa; provas; sentença; recursos trabalhistas; execução trabalhista; Fazenda Pública na Justiça do Trabalho; precatórios; requisições de pequeno valor; aplicação subsidiária e supletiva do Código de Processo Civil. Regime previdenciário: seguridade social; previdência social; Regime Geral de Previdência Social; Regime Próprio de Previdência Social; aposentadorias; pensões; benefícios previdenciários; custeio; contribuições previdenciárias; compensação previdenciária; art. 40 da Constituição Federal; Emenda Constitucional nº 103/2019; Lei nº 8.212/1991; Lei nº 8.213/1991; Lei nº 9.717/1998; normas gerais dos regimes próprios de previdência social; equilíbrio financeiro e atuarial; repercussões previdenciárias para servidores e empregados públicos municipais.

ATUAÇÃO CONSULTIVA, TÉCNICA LEGISLATIVA, PARECERES, MINUTAS E PROCURADORIA MUNICIPAL

Advocacia pública municipal: natureza; funções institucionais; representação judicial e extrajudicial do Município; consultoria jurídica; assessoramento jurídico; defesa do interesse público; controle prévio de juridicidade; prevenção de litígios. Procuradoria Geral do Município de Santos: Lei Complementar Municipal nº 95/1993; Lei Complementar Municipal nº 753/2012; Lei Complementar Municipal nº 1.232/2023; organização; competências; carreira; atribuições; atuação contenciosa; atuação consultiva; atuação administrativa. Parecer jurídico: estrutura; relatório; fundamentação; conclusão; análise de competência; motivação; juridicidade; conformidade normativa; interesse público; controle de legalidade; limites da manifestação jurídica. Minutas administrativas: elaboração e análise jurídica de projetos de lei; decretos; contratos; convênios; termos aditivos; editais; notificações; autos administrativos; decisões administrativas; termos de referência; pareceres; despachos; manifestações técnicas. Técnica legislativa: Lei Complementar Federal nº 95/1998; elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos; ementa; preâmbulo; artigos; parágrafos; incisos; alíneas; cláusulas de vigência; cláusulas de revogação; redação normativa. Processo legislativo municipal: iniciativa; competência; sanção; veto; promulgação; publicação; controle preventivo de constitucionalidade; controle repressivo de constitucionalidade. Atuação consultiva em licitações, contratos, pessoal, tributação, políticas públicas, urbanismo, saúde, educação, assistência social, meio ambiente, patrimônio público, dívida ativa, precatórios, convênios, parcerias e responsabilização administrativa. Integridade pública; transparência pública; proteção de dados pessoais; governo digital; gestão de riscos jurídicos na Administração Pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA ESTIMADO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

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

Evento	Data / Período
Da Publicação e Inscrições	
Publicação do Edital	17/07/2026
Inscrições	22/07/2026 a 20/08/2026
Último dia para emissão do boleto e/ou pagamento com cartão de crédito	20/08/2026 (mesmo do encerramento das inscrições)
Vencimento do boleto	21/08/2026
Da Solicitação de Isenção	
Período de Pedido de Isenções	22/07/2026 e 23/07/2026
Lista de Deferimento de Isenções	05/08/2026
Recursos contra Isenções	06 e 07/08/2026
Respostas dos Recursos de Isenção	14/08/2026
Divulgação de inscrições e Das Vagas Reservadas a PCD, PPP e condições especiais	
Período de Solicitações	22/07/2026 a 20/08/2026
Divulgação de Inscritos, Resultado Solicitações de PCD, PPP e condições especiais	04/09/2026
Recursos contra o indeferimento de inscrições, PCD, PPP e condições especiais	09 e 10/09/2026
Divulgação do Resultado de Recursos contra indeferimento de inscrições, PCD, PPP e condições especiais	18/09/2026
Das Provas Objetivas	
Convocação provas objetivas e/ou dissertativas	02/10/2026
Aplicação das provas objetivas	11/10/2026
Divulgação dos gabaritos	14/10/2026
Recursos contra os gabaritos	15 e 16/10/2026
Resultado dos recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) e Divulgação das notas das provas objetivas	17/11/2026
Recursos contra as notas das provas objetivas	18 e 19/11/2026
Resultado dos recursos contra notas das provas objetivas	04/12/2026
Divulgação dos habilitados para Prova Prático-Profissional e Convocação para Prova Prático-Profissional	04/12/2026
Aplicação da Prova Prático-Profissional	13/12/2026
Divulgação da Nota da Prova Prático-Profissional	12/01/2027
Recurso de Nota da Prova Prático-Profissional	13 e 14/01/2027
Resultado Recurso contra Notas Prova Prático-Profissional	29/01/2027

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Da Prova de Títulos	
Convocação para entrega de Títulos	04/12/2026
Entrega dos Títulos	07 e 08/12/2026
Divulgação das Notas de Títulos	29/01/2027
Recurso de notas de Títulos	01 e 02/02/2027
Resultado de Recurso de Notas de Títulos	16/02/2027
Da Classificação	
Divulgação da Classificação Preliminar	16/02/2027
Recurso de Classificação Preliminar	17 e 18/02/2027
Procedimento de Heteroidentificação	A definir

IMPORTANTE:

1. Legenda:

PCD – Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoa Preta ou Parda.

2. **VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÃO ESPECIAL:** O(a) candidato que pretender concorrer a vagas reservadas e também condições especiais para realização de provas, deverá realizar ambas solicitações nos campos próprios, com Laudo médico que aponte o CID, a limitação e a justificativa que caracterize a deficiência e que comprove a necessidade da condição especial. O pedido para realizar provas em condições especiais, não exclui a solicitação expressa de participação para vagas reservadas.
3. **RECURSOS:** a interposição de recursos, nos prazos assinados pelos editais, deverá ser realizada, obrigatoriamente, na aba “recursos” da área do candidato, não sendo aceitas solicitações advindas de email, ou outros canais de comunicação.
4. As informações em destaque neste anexo, não excluem a obrigação do candidato, da leitura do Edital de Abertura e acompanhamento de todos os atos pelas divulgações oficiais nele indicadas.
5. O presente cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações e ou adequações, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações pelos mecanismos indicados no Edital de Abertura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO IV

Modelo de Laudo Médico Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial COPNCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

Número de inscrição:

Cargo pretendido:

2. INFORMAÇÕES MÉDICAS

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

Especialidade: _____

2.1 Laudo/Diagnóstico

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

[ESPAÇO PARA TEXTO DETALHADO - PARÁGRAFO]

Código(s) CID-10:

[ESPAÇO PARA TEXTO - JUSTIFICATIVA]

3. NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO/TECNOLOGIA ASSISTIVA

3.1 Para Prova Objetiva (se aplicável)

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

[ESPAÇO PARA TEXTO]

4. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

4.1 Declaração do Candidato

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

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

4.2 Declaração de Ciência

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

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Observações relevantes do médico: [ESPAÇO PARA TEXTO]

Data de emissão do laudo: ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico:

[NOME COMPLETO DO MÉDICO]
[CRM DO MÉDICO]

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO V

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do

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

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº _____ órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser negro ou negra da cor () preta ou () parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do Cargo Público de _____, **da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA – RH.**

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato (a)

Cole aqui a sua foto 5 x 7

**OBRIGATÓRIO
FOTO
DATADA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70/2026 – SEPLA-RH

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

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

eu, _____, portador de
Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº 70/2026 SEPLA–
RH, para o Cargo Público _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____), nos registros
relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 70 / 2026 – SEPLA-RH

RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS OU DE IMAGEM

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

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