

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

A **PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos**, nos termos da legislação vigente, e por meio da Comissão Especial de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas dos empregos públicos do seu quadro de pessoal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. O Processo Seletivo tem por objetivo dar provimento aos seguintes empregos:

- Advogado Pleno
- Auxiliar de Laboratório – Usina de Asfalto
- Auxiliar Operacional
- Coletor de Lixo
- Economista Pleno
- Marceneiro
- Marteleiteiro
- Motorista
- Rasteleiro
- Servente de Obras

1.3. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.3.1. Anexo I - Requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho.

1.3.2. Anexo II - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.

1.3.3. Anexo III – Programas das Provas.

1.3.4. Anexo IV – Formulário para interposição de recursos.

1.3.5. Anexo V – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

1.3.6. Anexo VI – Formulário para entrega dos Títulos.

1.4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas no Anexo I, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.5. Os valores salariais mencionados referem-se ao mês de março de 2016 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela PRODESAN por ocasião da data base das categorias.

1.6. Aos vencimentos será acrescido o Vale Alimentação mensal nas seguintes proporções:

- a) Para jornada de trabalho de segunda a sábado: R\$ 520,00
- b) Para jornada de trabalho de segunda a sexta: R\$ 440,00
- c) Para jornada de trabalho em turno de revezamento: R\$ 480,00.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4. **Poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas, portanto, aconselha-se que o candidato realize apenas uma inscrição no presente Processo Seletivo.**
- 2.4.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital;
 - não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público.
- 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 da PRODESAN, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **de 01 a 25 de Abril de 2016**
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.7.2. 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 <http://www.prodesan.com.br>.
- 2.8. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:

Cargo(s)	Valor – R\$
Auxiliar Operacional	39,00
Coletor de Lixo Marceneiro Marteleteiro Motorista Rasteleiro Servente de Obras	49,00
Auxiliar de Laboratório (usina de asfalto)	65,00
Advogado Pleno Economista Pleno	88,00

- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à PRODESAN e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros certames ou para outro emprego.
- 2.13. Não será concedida isenção do valor da inscrição.
- 2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.15. Caso o candidato necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. PRODESAN– PROCESSO SELETIVO 01/2016 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01 a 25/04/2016)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. Além do requerimento mencionado no item 2.15, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.15.2. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.15.
- 2.15.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.15, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Processo Seletivo 01/2016 – PRODESAN Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
--

- 2.15.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.15.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.15.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.15.6. 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.
- 2.16. O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
- 2.16.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.17. 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 Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.17.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2016 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01 a 25/04/2016)**, IMPRETERIVELMENTE.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

2.17.2. O candidato que não atender ao item 2.17.1 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

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

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, das 9 horas do dia **01** às 23h59min do dia **25 de Abril de 2016** (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:

2.19.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br

2.19.2. localizar o link correlato ao presente Processo Seletivo

2.19.3. preencher total e corretamente o formulário de inscrição.

2.19.4. conferir e transmitir os dados informados.

2.19.5. imprimir o boleto bancário

2.19.6. efetuar o pagamento do boleto.

2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **26 de Abril de 2016** respeitado o horário bancário.

2.20.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.20.2. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.

2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **26 de Abril de 2016**, caso contrário, não será considerado.

2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.20.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.20.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM);

2.20.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.20.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br

2.20.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.

2.20.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

- 2.20.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente aqueles utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.20.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os empregos objeto deste Processo Seletivo.
- 3.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de emprego, sendo reservado o percentual de **10% (dez por cento)**.
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.
- 3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.1. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital no período de **01 a 25/04/2016** por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO **01/2016**.
- 3.5. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, obrigatoriamente, por sedex no endereço informado no item 3.4.1 o documento relacionado abaixo:
- 3.5.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do emprego.

- 3.6. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:
- no Item 3.4.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;
 - nos Itens 3.5 e 3.5.1 – não será considerado como candidato com deficiência.
- 3.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.8. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Processo Seletivo.
- 3.9. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.
- 3.9.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 3.10. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 3.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.
- 3.14. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **06/05/2016**.
- 3.14.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.14.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Motorista e Rasteleiro;
 - **provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Economista Pleno e Advogado Pleno.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia **15 de Maio de 2016**
- 5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

- 5.1.4. 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 **06 de Maio de 2016** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br
- 5.1.4.1. O candidato receberá o Cartão Informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.1.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.4.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.1.4.4. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no nos sites do IBAM e da PRODESAN a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.2.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo III deste Edital
- 5.2.2. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

Funções	Temas	Número de Questões	Tempo de Duração da Prova
Coletor de Lixo Marteleiro Rasteleiro	Língua Portuguesa Matemática	20 10	3 horas
Auxiliar Operacional Servente de Obras	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Especificos	10 05 15	3 horas
Marceneiro Motorista Auxiliar de Laboratorista	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Especificos	12 08 20	3 horas e meia
Economista Pleno	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Especificos	12 08 20	3 horas e meia
Advogado Pleno	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Especificos	12 05 33	4 horas

- 5.2.3. O tempo de duração da prova incluirá o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas.
- 5.2.4. As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.5. Para cada acerto será computado 1,0 (um) ponto.
- 5.3. São critérios para habilitação na prova objetiva:

Emprego	Critério para habilitação na prova objetiva
Motorista e Rasteleiro	Estar entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.
Demais empregos	Obter 50% de acertos na prova.

- 5.3.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima serão excluídos do Processo Seletivo.

- 5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da PRODESAN.
- 5.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário constante do Edital de Convocação para abertura dos portões.
- 5.4.2. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.4.3. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.4.4. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.5.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5.
- 5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.5.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 5.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, da chegada do candidato ao prédio, até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 5.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 5.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 5.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 5.11.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.11.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente).
 - 5.11.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 5.11.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 5.11.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 5.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 5.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões ou material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao

candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 5.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.13.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.13.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.13.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 5.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.14.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.14.4. Exceto no caso previsto no item 5.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 6.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista e Rasteleiro na proporção descrita no item 5.3.
- 6.2. Aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade da PRODESAN.
- 6.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no *Diário Oficial De Santos*, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 6.3.1. O candidato receberá o informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.3.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.3.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial de Santos a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.4. A Prova Prática para o emprego de Rasteleiro valerá 50 (cinquenta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 35 (trinta e cinco) pontos.
- 6.5. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
 - 6.5.1. **Motorista**

O candidato será avaliado, na prova prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – uma falta eliminatória: reprovação;
- II – uma falta grave: 15 (quinze) pontos negativos;
- III – uma falta média: 10 (dez) pontos negativos;
- IV – uma falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

11.1. As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

11.2. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 15 (quinze) pontos.

6.5.2. Rasteleiro

- a) Uso correto de EPI;
- b) Condução de carrinho de mão;
- c) Habilidade no manuseio de rastelo;
- d) Distribuição da massa com o rastelo.

6.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

6.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do seguinte documento de identidade:

- a) no caso de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, Carteira Nacional de Habilitação letra D.
- b) no caso de Rasteleiro, documento original de identidade (um dos documentos descritos no item 5.5).

6.8. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

6.9. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

7. DOS TÍTULOS ACADÊMICOS

7.1. Os candidatos aos empregos de Economista Pleno e Advogado Pleno poderão entregar seus títulos, caso tenham, **no DIA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.**

7.1.1. A prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Economista Pleno e Advogado Pleno conforme Tabela do item 5.3.

7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

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

7.4. **Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo.**

7.5. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.6. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

7.7. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

7.8. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

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

Descrição do Título	Valor Unitário	Quantidade	MÁXIMO DE
---------------------	----------------	------------	-----------

		Máxima	PONTOS
<i>Doutorado na área em que concorre</i>	04 (quatro)	01	04 (quatro)
<i>MeStrado na área em que concorre</i>	03 (três)	01	03 (três)
<i>Curso De Pós Graduação / Especialização / Aperfeiçoamento com duração mínima De 360 horas na área em que concorre</i>	01 (um)	01	01 (um)

7.10. **Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**

7.11. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.

7.12. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

7.12.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.13. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.14. No ato de entrega de títulos acadêmicos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.

7.15. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

7.16. Não serão recebidos/analizados os documentos originais e as cópias simples.

7.17. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.18. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

7.19. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.20. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.21. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

7.22. A análise dos títulos acadêmicos será feita pelo IBAM

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas de todas as modalidades de prova que participou.

8.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência que tenham solicitado a inscrição nessa modalidade.

8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

- 8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova, quando for o caso;
 - c) candidato que obtiver maior pontuação na prova prática, quando for o caso;
 - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo.
- 8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação ou ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br na data constante da capa do Caderno de Questões
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivos do IBAM - Concurso Prodesan e protocolado no setor de protocolo do Departamento Administrativo da PRODESAN – Edifício Anexo da PRODESAN, andar térreo - Rua Assis Correa 20 – Gonzaga – Santos/SP no horário das 9 às 11h30min e das 14 às 17h30min, conforme formulário constante do Anexo IV deste Edital.
- 9.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 9.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.4.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 9.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.5.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.6. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, 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) em formulário diverso do estabelecido no Anexo IV;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a entidade realizadora do Processo Seletivo ou a Comissão de Processo Seletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 9.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.9. 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 de acordo com o gabarito definitivo.
- 9.10. 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.
- 9.11. Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até dois dias após a divulgação do mesmo nos sites do IBAM e da PRODESAN.
- 9.11.1. Os recursos contra o Edital deverão ser interpostos junto ao Setor de Protocolo da PRODESAN.
- 9.11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a PRODESAN, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a divulgação do mesmo no site do IBAM e da PRODESAN.
- 9.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da PRODESAN.
- 9.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.
- 9.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no mesmo local onde efetuou o protocolo.
- 9.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1. A aprovação no Processo Seletivo não gerará direito ao candidato à contratação, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência, oportunidade e necessidades da PRODESAN, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade econômico-financeira.
- 10.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis munidos dos documentos exigidos na convocação.
- 10.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 10.5. Os candidatos ao serem contratados serão submetidos a um período de experiência não superior a 60 (sessenta) dias, no final dos quais será avaliado seu desempenho.
- 10.6. Uma vez aprovado e estando o candidato de acordo, o contrato de trabalho terá prazo indeterminado.
- 10.7. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido ou a não apresentação dos documentos exigidos, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo.
- 10.8. Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizados seus endereços junto à PRODESAN, durante a validade do Processo Seletivo.
- 10.9. Por ocasião da admissão, os candidatos serão submetidos à avaliação de saúde física e mental, através de Serviço Médico da PRODESAN, ou por sua ordem, podendo ser considerados sem condições de exercer suas funções e, portanto, podendo ser eliminados do Certame.
- 10.10. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.3 deste Edital, outros documentos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (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 Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 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) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. 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.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.prodesan.com.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A PRODESAN e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital

ou aviso a ser divulgado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da PRODESAN, as eventuais retificações.

- 11.10. A PRODESAN e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da PRODESAN.
- 11.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da PRODESAN
- 11.13. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da PRODESAN.
- 11.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da PRODESAN.
- 11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Santos, em 31 de março de 2016.

ANEXO I – TABELA DE CARGOS; REQUISITOS

PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2016

Código do Emprego	Denominação do Emprego / Carga horária Mensal	Escolaridade	Vagas	Salário
101	ADVOGADO PLENO	Superior completo na área e registro na OAB	Cadastro Reserva	5.018,98 mais Vale Alimentação
102	AUXILIAR DE LABORATÓRIO (USINA DE ASFALTO) 220 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área	1	1.732,07 mais Vale Alimentação
103	AUXILIAR OPERACIONAL 180 horas mensais Disponibilidade para o trabalho no domingo (em escala)	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	796,03 mais Vale Alimentação
104	COLETOR DE LIXO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	1.439,03 mais Vale Alimentação
105	ECONOMISTA PLENO	Superior completo na área e registro no CORECON	1	4.552,37 mais Vale Alimentação
106	MARCENEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Completo	Cadastro Reserva	1.663,39 mais Vale Alimentação
107	MARTELETEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	1.593,20 mais Vale Alimentação
108	MOTORISTA 220 horas ou 180 horas mensais Conforme necessidade da empresa no ato da contratação	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D	Cadastro Reserva	1.502,65 (220 hs) 1.229,45 (180 hs) mais Vale Alimentação
109	RASTELEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	Cadastro Reserva	1.353,91 mais Vale Alimentação
110	SERVENTE DE OBRAS 220 horas	4ª série completa do Ensino Fundamental	Cadastro Reserva	1.245,56 mais Vale Alimentação

ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

PROCESSO SELETIVO 01/2016 - PRODESAN

ADVOGADO PLENO

Assessorar a administração da PRODESAN, nos assuntos relativos à área do direito. Representar a PRODESAN em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial. Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, trabalhos doutrinários e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Solicitar as informações e diligências necessárias junto às Unidades da PRODESAN a fim de instruir adequadamente os assuntos administrativos e feitos judiciais que lhe forem afetos. Acompanhar o processo judicial em todas as suas fases, impulsionando-o sempre que for do interesse da PRODESAN. Elaborar documentos jurídicos, pareceres e pronunciamentos, minutas de contratos e convênios. Orientar os demais departamentos sobre questões de natureza jurídica constitucional, administrativa, cível, comercial, trabalhista, previdenciária, penal e tributária pertinentes à PRODESAN, quando solicitado. Assessorar a PRODESAN nas negociações coletivas junto aos Sindicatos de Classe. Processar inquéritos administrativos de interesse da PRODESAN. Supervisionar e orientar estagiários. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Usina de Asfalto)

Auxiliar o laboratorista no controle tecnológico da produção de asfalto. Controlar temperatura do concreto asfáltico, Coletar amostra de CAUQ. Preparar o CAUQ para análise de quantidade de betume. Preparar compactação dos corpos de prova. Verificar a densidade aparente dos corpos de prova. Efetuar rompimento dos corpos de prova, para cálculo de estabilidade, fluência, RBV e VAM. Auxiliar na caracterização do material, calibração da usina e na extração de corpos de prova em campo.

AUXILIAR OPERACIONAL

Efetuar serviços de limpeza no sistema de drenagem de águas pluviais da cidade, principalmente, em canais, galerias, ramais, bocas-de-lobo, canaletas, poços de visita e caixas decantadoras nos sopés dos morros, constando de coleta e acondicionamento dos resíduos sólidos e seu carregamento para o veículo de transporte. Executar outras atividades de natureza braçal.

Conhecimentos Específicos: Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde. Ponteira, vanga, corda etc.

Local de execução dos serviços: Nas vias públicas da cidade de Santos.

COLETOR DE LIXO

Faz coleta de material reciclável (lixo limpo) recolhendo o material e transportando-o e depositando-o no veículo destinado a esse fim. Acompanha o veículo até o local do descarregamento

ECONOMISTA PLENO

Assessorar a Administração da PRODESAN, em assuntos econômico-financeiros. Acompanhar os índices econômicos. Elaborar planejamento financeiro e fluxo de caixa. Estudar a formação de preços e orçamentos dos serviços. Subsidiar as atividades de licitação. Efetuar gestão de contratos, reajustes e realinhamento de preços. Executar atividades técnico-administrativas, pertinentes a sua área de atuação. Manter-se atualizado quanto a legislação vigente e aspectos legais, referentes a sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas, a pedido da Chefia.

MARCENEIRO

Executar serviços de marcenaria, fazendo trabalhos em madeira, confecções artesanais, utilizando os equipamentos de proteção individual. Confeccionar objetos em madeira que necessitam de acabamento refinado. Montar ou restaurar mobiliário e divisória.

MARTELETEIRO

Executar serviços de cortes no asfalto, utilizando equipamentos de proteção individual EPIs, executar suas atividades nas operações tapa-buracos, fazer fendas no asfalto, utilizando martetele, para remoção e substituição por nova massa asfáltica, executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

MOTORISTA

Dirigir caminhão de coleta de material reciclável cumprindo roteiro predeterminado, operando comandos de marcha, direção e sistema que movimentam o compactador. Estar sempre atento ao movimento dos trabalhadores que fazem a coleta.

Dirigir caminhão Hidrojato – contendo tanque com determinado volume de água- operando comandos de marcha, direção e sistema de acionamento da mangueira de esguicho da água para limpeza de galerias e ramais. Estar sempre atento para que o caminhão não trafegue com a tomada de força ligada.

Dirigir caminhão comum transportando materiais ou objetos. Dirigir veículo de passeio na baixada santista e eventualmente na cidade de São Paulo e região

Obedecer as normas de trânsito e respeitar o limite de velocidade estabelecido pelo setor;

RASTELEIRO

Auxiliar nos serviços de pavimentação, consertos, conservação e recapeamento de ruas, utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's; retirar o material extraído dos buracos feitos no asfalto; auxiliar na operação tapa-buraco, espalhando massa asfáltica com o uso de rastelo; auxiliar na aplicação de massa asfáltica; auxiliar no carregamento de caminhões com pedras, areia e outros materiais; ajudar na limpeza do carro lama; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

SERVENTE DE OBRAS

Auxiliar na execução serviços simples de pedreiro; preparar massa com areia, cimento e outros materiais para assentamento de pisos, batentes e reboco; auxiliar o pedreiro, transportando o material necessário para a realização da tarefa; auxiliar no assentamento de tubos, meio-fio, blocos e pisos em geral; cavar buracos, abertura e fechamento de valas, amarrar correntes nos tubos de canalização; confeccionar cercas de arame farpado; Auxiliar em serviços conservação de vias públicas retirando material oriundo de escavações e cortes no asfalto, juntando os detritos e transportando-os até o caminhão para a remoção final; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS

PROCESSO SELETIVO 01/2016 - PRODESAN

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Auxiliar Operacional, Coletor de Lixo, Marteleiteiro, Rasteleiro, Servente de Obras

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Marceneiro, Motorista

Língua Portuguesa

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

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

Auxiliar de Laboratório

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Advogado Pleno, Economista Pleno

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

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (para o cargo de Advogado e Economista Pleno)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO PLENO

CONSTITUCIONAL

Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: Classificação, Supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Dignidade da pessoa humana. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do *amicus curiae*. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.

Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Da União: competência. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia, limitações e competência. Distrito Federal e Território. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e readquirição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas corpus. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. A Política Urbana (arts. 182 e 183 da Constituição Federal). Ordem Social: a seguridade social. Administração Pública. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos.

ADMINISTRATIVO

Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. Concentração e desconcentração de competência. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública e sociedade de economia mista. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Licitações, contratos e convênios. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Sistema de Registro de Preços. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas, e do administrador público, quando age em acordo, e quando age em desacordo com tais manifestações. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. Permissão e autorização. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. Controle interno e externo da Administração Pública. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição *in rem*. Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Tribunais de Contas e suas atribuições. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: fundamentos jurídicos. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos

constitucionais. Improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Direito de acesso à informação. Lei de improbidade administrativa. Legislação eleitoral.

CIVIL

Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Das diferentes classes de bens. Bens considerados e si mesmos; reciprocamente considerados; considerados em relação ao titular da propriedade. Bens quanto à possibilidade de comercialização. Fato jurídico stricto sensu. Ato jurídico em sentido estrito. Negócio jurídico: elementos essenciais gerais e particulares; elementos acidentais; defeitos; forma e prova; nulidade e anulabilidade. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Modalidade de Condomínio. Direitos reais sobre coisa alheia: de fruição, de garantia e de aquisição. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. modos de extinção (pagamento direto e pagamento indireto); extinção da obrigação sem pagamento; execução forçada por intermédio do Poder Judiciário; consequências da inexecução da obrigação por fato imputável ao devedor (mora, perda e danos e cláusula penal); transmissão (cessão de crédito, cessão de débito e cessão do contrato). Contratos em geral: disposições gerais: requisitos de validade, princípios, formação, classificação; efeitos em relação a terceiros; efeitos particulares : direito de retenção, exceptio non adimpleti contractus, vícios redibitórios, evicção e arras; extinção da relação contratual. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos Compra e Venda. Troca. Doação. Locação de coisa móvel e imóvel. Prestação de Serviços. Empreitada. Empréstimo: mútuo e comodato. Depósito. Mandato. Seguro. Fiança. Obrigação por declaração unilateral de vontade: promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido e enriquecimento sem causa e títulos de crédito. Obrigações por ato ilícito. Responsabilidade civil: conceito, pressupostos, espécies e efeitos. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens diretos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. Registros públicos.

PROCESSO CIVIL

Aplicação da lei processual no tempo. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar Procedimento ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Duplo grau de jurisdição. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Tutelas de urgência. Incidentes de uniformização de jurisprudência e de inconstitucionalidade. Reclamação e correição. Ação rescisória. Ação monitoria. Competência: absoluta e relativa. 9 Competência internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Liquidação da sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução para entrega de coisa. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Lei 13105 de 2015 (Novo CPC). Ministério Público no processo civil. Ação popular e ação civil pública. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação discriminatória. Ação de usucapião. Ação de consignação em pagamento. Ação de despejo e renovatória. Ação de desapropriação. Ações possessórias. Embargos de terceiro. Ação cível originária nos tribunais. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Juizados especiais. Execução Fiscal. Meios alternativos de solução de litígios (judicial e extrajudicial). Arbitragem, Conciliação, Mediação e Negociação. Suspensão e sustação de eficácia.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:

Direito do trabalho. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho. Renúncia e transação no direito do trabalho. Comissões de conciliação prévia. Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção. Sujeitos da relação de emprego. Empregado.

Espécies. Distingção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Grupo de empresas. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica. Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e modalidades. Contrato de trabalho e contratos afins (locação de serviços, prestação de serviços, empreitada, sociedade, mandato, representação comercial e parceria rural). Cooperativas. Contratos especiais e profissões regulamentadas. Remuneração e salário. Conceito. Componentes do salário. Modalidades. Parcelas não salariais. 13º salário. Participação nos lucros e resultados. Equiparação salarial. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força maior no direito do trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Espécies. Justas causas de despedida do empregado. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Direitos do empregado decorrentes da extinção. Aviso prévio. Programas de demissão voluntária. FGTS. Estabilidade. Garantia no emprego. Despedida do empregado estável. Reintegração, readmissão e indenização. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Sistemas de prorrogação e compensação de horas. Trabalho em regime de tempo parcial. Adicionais. Férias. Direitos do empregado, épocas de concessão e remuneração. Descanso semanal remunerado. Segurança e higiene do trabalho. Insalubridade e periculosidade. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antissindicais e consequências. Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. O jus postulandi. Justiça do Trabalho. Organização. Competência. As alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Agravo regimental. Recurso adesivo. Liquidação de sentença. Execução provisória e definitiva no processo trabalhista. Meios de defesa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. Ação rescisória no processo do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO

O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas.

DIREITO DO CONSUMIDOR

Do Código de Defesa do Consumidor. Dos direitos do consumidor. Das disposições gerais. Dos direitos básicos do consumidor. Princípios. Da qualidade de produtos e serviços. Da preservação e da reparação de danos. Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da decadência e da prescrição. Da desconsideração da personalidade jurídica. Das práticas comerciais (das disposições gerais). Da oferta. Da publicidade. Das práticas abusivas. Da cobrança de dívidas. Da proteção contratual: disposições gerais. Das cláusulas abusivas. Dos contratos de adesão. Da defesa do consumidor em juízo. Das disposições do Código de Defesa do Consumidor relacionadas à defesa do consumidor em juízo. - O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. A política nacional de relações de consumo, o PROCON estadual e municipal. Tutela de outros direitos metaindividuais.

DIREITO AMBIENTAL

Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências em matéria ambiental. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Biossegurança. Infrações ambientais. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Política Energética. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos. Biodiversidade. Política nacional. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

DIREITO EMPRESARIAL

O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. Nome empresarial:

natureza e espécies. Registro de empresas. O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. Atos de comércio. Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. Títulos de crédito. Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades sociedade dependente de autorização. Falência e Recuperação de Empresas. Intervenção e Liquidação extrajudicial.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Efeitos da condenação e da reabilitação. Pena de multa criminal. Ação penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a honra. Crimes relativos à licitação. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade. Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o sistema financeiro nacional. Princípios constitucionais e gerais do Direito Processual Penal. Inquérito Policial; notícia criminis. Ação penal; espécies. Jurisdição; competência. Assistência no processo penal. Prova. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Habeas corpus. Busca e apreensão. Interceptação das comunicações. Efeitos civis da sentença condenatória. Restituição das coisas apreendidas. Perdimento de bens. Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. Cooperação internacional na investigação de crimes.

DIREITO DA SEGURIDADE SOCIAL:

Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária e previdenciária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho. Moléstia profissional.

AUXILIAR LABORATORISTA

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Controle de qualidade da matéria prima ao produto acabado, em concreto asfáltico, binder, lama asfáltica, massa fria e outros; Ensaio de análise granulométrica de agregados e solos, de penetração em CAP, massa específica real e todos os ensaios necessários a fabricação dos produtos na usina de asfalto; Projetos de C.A. e L.A., binder, massa fria, e outros, objetivando as dosagens de novas misturas de acordo com as especificações desejadas, passando à produção o traço e a porcentagem de ligantes necessários; Uso adequado dos equipamentos e materiais de laboratório; Sondagem, identificação, dimensionamento e classificação de solos.

AUXILIAR OPERACIONAL

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde, ponteira, vanga, corda etc.

ECONOMISTA PLENO

Assessoria e pesquisa econômico-financeira. Estudo e análise financeira de investimentos. Planejamento, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira. Produção e análise de informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo índices de preços. Estudo e análise de viabilidade econômica-financeira de projetos da empresa. Análise de viabilidade econômico-financeira de projetos da empresa. Planejamento, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira. Estudo e análise de preços de mercado para elaboração de orçamentos e avaliação de seus resultados. Estudo e análise estratégica de mercados concorrenciais. Produção e análise de dados que venham subsidiar o controle orçamentário da

empresa. Avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis. Legislação: Constituição Federal de 1988, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101 de 4.5.2000) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (8666 de 21.6.1993 e alterações), Lei Complementar 123 de 14.12.2006, Lei Complementar 147 de 7.8.2014.

MARCENEIRO

Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs. Conhecimento sobre execução de peças diversas de marcenaria. Conhecimento de desenho em planta e perspectiva.

MOTORISTA

Regulamento do trânsito; placas de regulamento; placas de advertência; conhecimentos básicos em mecânica, manutenção e conservação de veículos a diesel; conhecimentos básicos em eletricidade de veículos. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos sobre Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

SERVENTE DE OBRAS

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos de demarcação de obras e canteiros. Noções de procedimentos utilizados na construção civil, uso de equipamentos, materiais e ferramentas.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 01/2016
PRODESAN

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- CONTRA O EDITAL
- CONTRA GABARITO
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
- CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2016

ANEXO V - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PROCESSO SELETIVO 01/2016
PRODESAN

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2016

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO 01/2016

PRODESAN

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutor na área em que concorre

() Mestre na área em que concorre

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu / Especialização / Aperfeiçoamento na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

3 – Curso de Pós Graduação Latu-Sensu / Especialização / Aperfeiçoamento na área em que concorre com duração mínima de 360 horas Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____