



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 4.012/19, torna pública a abertura do Concurso Público para provimento do Cargo adiante mencionado, de acordo com as instruções a seguir.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público será o Estatutário ou outro que vier a ser instituído.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do Cargo.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

Anexo IV – Normas e rotinas de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19).

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

##### 1.1. São especificações do Cargo:

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas Negros/ Afros (**)	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária	Padrão de Vencimento (R\$) (***)
101	<b>Analista de Controle Interno</b>	05	-	01	Ensino Superior em ciências contábeis, direito, economia ou administração de empresas/ 08 horas diárias	R\$ 3.506,58

(\*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% dos convocados) – Leis nº 2.147/1993 e alterações posteriores.

(\*\*) Candidatos Negros e Afrodescendentes (20% dos convocados) – Lei nº 2.782, de 02 de outubro de 2002.

(\*\*) 20% do total de vagas reservadas aos candidatos Negros e Afrodescendentes – Lei nº 2.782, de 02 de outubro de 2002.

(\*\*\*) Vencimento-base referente ao mês de dezembro de 2022.

Além do pagamento do vencimento-base previsto na Lei 4.012 de 05 de julho de 2019, são benefícios previstos na legislação atual: Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte, assistência médica-hospitalar e odontológica, opcionais.

1.2. As descrições sumárias das atribuições do Cargo consta no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados, nos termos do que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a Lei Municipal nº 325, de 09/03/1959 e a Lei nº 1.986 de 25/10/1991, a Lei Municipal nº 4.012, de 05/07/2019, bem como suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.4. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e das vagas que vierem a surgir.
  - 1.4.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.5. Os horários e dias de trabalho do candidato admitido ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.6. Os aprovados constarão de lista de classificação final para serem convocados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases por meio dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.8. A validade estabelecida para este Concurso Público não gera, para a Prefeitura Municipal de Cubatão, a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados.
- 1.9. O Concurso Público será realizado na cidade de Cubatão/SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.

## 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, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este Edital, o foro da Comarca de Cubatão para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no Cargo/função e, na data da nomeação, comprovar:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os Cargos/Funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências dos Cargo/função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
  - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
  - k) apresentar número de Pis/Pasep/NIT ou NIS.
- 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 a nomeação e posse no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cubatão, sob pena de não admissão e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **internet** no período de **03/04/2023 ao dia 04/05/2023**.
- 2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.9. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br).
- 2.10. O valor da inscrição é de R\$ **92,00 (noventa e dois reais)**.
- 2.11. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.12. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cubatão e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
  - 2.13.2. Não haverá devolução da importância paga.
  - 2.13.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro Cargo/função.
  - 2.13.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de E-MAIL ([laudo@ibamsp-concursos.org.br](mailto:laudo@ibamsp-concursos.org.br)), REF. Prefeitura do Município de Cubatão – Concurso Público 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 03/04 até 04/05/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.14.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
  - 2.14.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
  - 2.14.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2.
  - 2.14.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 2.14.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
  - 2.14.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
  - 2.14.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.14 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
  - 2.14.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
  - 2.14.9. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
  - 2.14.10. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.14.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.14.12. 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.
  - 2.14.13. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cubatão.
  - 2.14.14. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.14.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. O candidato poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial, devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
    - 2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
    - 2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.16.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.16 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
- O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO - CONCURSO PÚBLICO 01/2023, no mesmo período destinado às inscrições (de **03/04/2023 a 04/05/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.16.2. O candidato que não atender aos itens 2.16 e 2.16.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

### DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.18. Nos termos da Lei Municipal de nº 3.990, de 08 de maio de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 4.107 de 01 de março de 2021, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento do valor da inscrição, **nos dias 03 e 04 de abril de 2023**, desde que tenham cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME e sejam doadores regulares de sangue.
- 2.18.1. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita no item 2.18, que desejar requerer isenção da inscrição, deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:
- a) Cópia do RG;
  - b) Cópia do CPF;
  - c) Cópia da Carteira de cadastro de doador emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME e
  - d) Cópia do comprovante de doação de sangue, emitido por unidade oficial de doação de sangue, que comprove uma doação nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital, nos termos do inciso II do artigo 1º da Lei 3.990/19, alterada pela Lei 4.107 de 2021.
- 2.19. O candidato que se enquadrar no item 2.18 poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos **dias 03 e 04 de abril de 2023**;
  2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
  3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  5. Imprimir o requerimento de isenção;
  6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
  7. Enviar e-mail para [concursos@cubatao.sp.gov.br](mailto:concursos@cubatao.sp.gov.br) com assunto “**ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 01/2023**”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição, impreterivelmente, até às 17h00 (horário de Brasília), **do dia 04 de abril de 2023**.
- 2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.21. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **14/04/2023**, no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital de resultado da análise dos pedidos de isenção, interpor recurso contra o indeferimento.
- 2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 2.24. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2023, no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **05/05/2023**.
- 2.25. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após as 17 horas do dia **04/04/2023** ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.26. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cubatão, relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.
- 2.27. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Cubatão.
- 2.28. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão 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. Recomenda-se que o envio da documentação seja realizado pelo mesmo endereço eletrônico indicado no cadastro no site do IBAM.
- 2.29. Verificada, em qualquer tempo, a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou estando sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constada antes da homologação de resultado;
  - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/função;
  - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constada após a sua publicação.

### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.30. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do dia **03/04** ao dia **04/05/2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.30.1. Acessar o site **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**;
  - 2.30.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
  - 2.30.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 2.30.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo Cargo/função que deseja concorrer.
  - 2.30.5. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 2.30.6. Imprimir o boleto bancário.
  - 2.30.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.31. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro a seguir, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **05/05/2023**, respeitado o horário bancário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.31.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.31.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas, estabelecimentos bancários ou qualquer outro estabelecimento congênere.
- 2.31.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **05/05/2023**, caso contrário, não será considerado.
- 2.31.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.31.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, **PIX**, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.31.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 2.31.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.31.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste Edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **05/05/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.32. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
  - 2.32.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
  - 2.32.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.32.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias úteis após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.32.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
  - 2.32.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.32.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

2.33. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão 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.

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

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Municipal nº 3.061/2006, e alterações, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 7º da Lei Municipal nº 3.061, de 20 de janeiro de 2006.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no artigo 4º da Lei Municipal nº 3.061, de 20 de janeiro de 2006, e alterações posteriores.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo/função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

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

3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de E-MAIL ([laudo@ibamsp-concursos.org.br](mailto:laudo@ibamsp-concursos.org.br)), REF. Prefeitura do Município de Cubatão – Concurso Público 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições (**de 03/04 até o dia 04/05/2023**), IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.

3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

3.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.5.2.6. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão não se responsabilizam por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 3.5.3. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 3.5.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la(o) no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.
- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Cubatão não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.16. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.17. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cubatão.
- 3.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **17/05/2023**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

3.21.1. 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.

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

### 4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

4.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.782, de 02 de outubro de 2002, e pelos Decretos Municipais nº 8.356, de 04 de dezembro de 2002, e nº 10.513, de 8 de agosto de 2016.

4.2. O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o artigo 4º, caput, do Decreto Municipal nº 8.356/02.

4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.

4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes, nos termos do §2º do artigo 2º da Lei Municipal nº 2.782/02.

4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.

4.6. Os inscritos na condição de negro e afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial a que se refere o parágrafo segundo, do artigo 4º do Decreto Municipal nº 8.356/02, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.513/16.

4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.

4.7.1. A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.

4.8. Os candidatos negros e afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.

4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro ou afrodescendente está prevista a partir do dia **17/05/2023** no site do IBAM e da Prefeitura.

4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro ou afrodescendente” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.

4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

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

### 5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

#### 5.1. O Concurso Público constará de:

- 5.1.1. Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos habilitados.

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e constituir-se-ão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2. A prova objetiva, com duração de 04 (quatro horas), incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terá a seguinte composição:

Cargo/função	Área do Conhecimento	Nº itens
• Analista de Controle Interno	Português	10
	Conhecimentos Específicos	40

- 6.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.2.2. Para cada acerto de Português será computado 1 (um) ponto, para cada acerto de Conhecimentos Específicos será computado 2 (dois) pontos.
- 6.2.3. Os candidatos que não obtiverem 50% de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.2.4. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 6.3.
- 6.2.5. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 6.2.6. Os candidatos não habilitados na prova objetiva poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 6.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo/função	Critério de Habilitação
• Analista Controle Interno	<p>Estar entre os <b>35</b> candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os <b>02</b> candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de pontos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os <b>07</b> candidatos com melhor nota da lista especial de afrodescendentes, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

	mínimo, 50% de pontos na prova objetiva.
--	--

- 6.3.1. Os candidatos que não atingirem os critérios de habilitação acima serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.4. **A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 04 de junho de 2023.**
- 6.4.1. Considerando a existência de Pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde e medidas de prevenção estabelecidas através do Ministério da Saúde, a data de aplicação da prova dependerá de autorização dos órgãos responsáveis e poderá ser modificada em virtude da segurança aos candidatos.
- 6.4.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Cubatão, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 6.5. 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 **26 de maio de 2023** nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br).
- 6.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.6.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.6.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cubatão 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.
- 6.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Cubatão.
- 6.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
- 6.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.7.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou por aplicativo em Smartphone ou Passaporte.
- 6.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.8, nem mesmo a via digital com exceção da CNH.
- 6.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.8.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.8.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 6.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.10.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica, bem como apresentá-la no dia da prova, devendo fazer a solicitação através do formulário próprio e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação antes do início da prova,
- 6.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (SE POSSÍVEL), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.12.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.12.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.12.5. É vedado ao candidato fazer leitura de livro, apostilas e similares no interior do local das provas, devendo todo material estar fechado ou guardados com os outros pertences.
- 6.13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.14. 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.
- 6.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  - 6.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 6.16.1. Somente após decorrido o tempo de **duas horas**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
  - 6.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 6.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
  - 6.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.16.1.
  - 6.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 6.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 6.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 6.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 6.17.4. Exceto no caso previsto no item 6.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendado o uso de máscara e reserva de máscara.
  - 6.19.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.19.2. Durante toda aplicação de prova o candidato poderá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca.

### 7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados, na proporção descrita no item 6.3.
- 7.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e horário de aplicação da prova escrita objetiva, entretanto, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 7.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Mestrado	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em área compatível com atribuição do cargo.	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 7.7. 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.
- 7.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/Função/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;
- 7.9. 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;
- 7.10. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.11. **Serão analisados, apenas as cópias dos títulos que contenham as cargas horárias dos cursos, mediante apresentação do documento original para conferência do servidor ou cópia autenticada.**
- 7.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia autenticada frente e verso, ou cópia simples, acompanhadas da via original para conferência do servidor.
- 7.13. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.14. Todas as cópias simples dos títulos deverão ser acompanhadas do documento original para conferência do servidor. Caso queira, o candidato poderá optar por entregar a cópia autenticada dos títulos.
- 7.15. 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 ou órgão competente.
  - 7.15.1. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado, o formulário constante do Anexo IV. Juntamente com o formulário preenchido, o candidato deverá apresentar cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original para conferência do servidor, de cada título declarado.
  - 7.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, observando o disposto no item 7.17.
  - 7.17.2. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 7.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam acompanhadas do documento original para conferência do servidor ou cópias autenticadas** e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.19. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.20. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 7.21. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.22. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.23. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso, sem prejuízo de outras medidas legais.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
  - 8.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e dos títulos, se for o caso.
  - 8.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - candidato com maior número de acertos nos conhecimentos específicos;
  - candidato com maior pontuação na prova de língua portuguesa;
  - candidato com maior pontuação na prova de títulos.
  - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 8.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.
- 8.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

### 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 da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail para [concursos@cubatao.sp.gov.br](mailto:concursos@cubatao.sp.gov.br) com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 01/2023”**; até às 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 9.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, prova de títulos gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 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. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 9.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites da Prefeitura ([www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br)) e disponibilizada no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)).
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

### 10. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 10.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da Prefeitura de Cubatão, especificamente o Diário Oficial Eletrônico do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais, conforme Lei Municipal nº 3.893/2018.
- 10.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 10.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.
- 10.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 10.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Cubatão e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos à realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 10.7. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/função a que concorrem.
- 10.8. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
  - 10.8.1. O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Concurso Público.
- 10.9. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
  - 10.9.1. O prazo determinado no item 10.9 será contado a partir do dia subsequente àquele determinado no Edital de Convocação para exames médicos admissionais.
- 10.10. Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 10.11. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados.
- 10.12. O candidato poderá prorrogar a sua posse por até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento estabelecida no Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato o seu retorno para posse durante o prazo da prorrogação, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.
- 10.13. O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
  - 10.13.1. É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
  - 10.13.2. Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
  - 10.13.3. Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal de Cubatão e o disposto na Constituição Federal.
  - 10.13.4. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 11.1.1. A aceitação dos termos deste Edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.cubatao.sp.gov.br](http://www.cubatao.sp.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 11.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Cubatão e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhar pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.

- 11.11. 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.
- 11.12. A Prefeitura Municipal de Cubatão e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.13. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 11.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.15. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.16. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.
- 11.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 11.18. Fica estabelecido por este Edital, o foro da Comarca de Cubatão para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cubatão, 31 de março de 2023.

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

- a) a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- b) avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
- c) elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior;
- d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta, bem como dos responsáveis por entidades que recebam transferências à conta do orçamento;
- f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
- g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
- h) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;
- i) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;
- j) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
- k) produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;
- l) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;
- m) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- n) executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO II – PROGRAMAS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E TRIBUTÁRIO**

1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. 9. Lei Municipal nº 1.383, de 29 de junho de 1983.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

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

#### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL**

1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transparências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

## CONTROLE INTERNO

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. 4. Lei Municipal nº 4.012 de 05 de julho de 2019 - Cria a Controladoria Geral do Município – CGM. 5. Decreto Municipal nº 11.164 de 17 de fevereiro de 2020 - Regulamenta a Lei nº 4.012, de 5 de julho de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Cubatão e dá outras providências. 6. Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

## AUDITORIA

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

## CONTABILIDADE PÚBLICA

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA  
E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

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

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):**  
\_\_\_\_\_

**CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual?  
\_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual?  
\_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

**Descreva a condição especial para realização da prova:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE USO DE BONÉ OU SIMILARES:**

( ) Sim Não ( )

**DATA:** \_\_/\_\_/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS ACADÊMICOS**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO:**

**Títulos Apresentados (marque um X)**

**Doutorado**

**Mestrado**

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas**

**Nº de folhas anexas:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

**PARA USO DA BANCA EXAMINADORA:**

**Doutorado – Valor Atribuído:** \_\_\_\_\_

**Mestrado – Valor Atribuído:** \_\_\_\_\_

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas. Valor Atribuído:**  
\_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

-----  
-----  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**ENTREGA DE TÍTULOS – PROTOCOLO DO CANDIDATO**

**Nº de Inscrição do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Nº de folhas entregues:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável pelo recebimento:** \_\_\_\_\_

**Rubrica e carimbo:** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

### **ANEXO V – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

#### **CONCURSO PÚBLICO 01/2023**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022 e o Decreto Municipal 11.820 de 3 de março de 2023, o uso da máscara é opcional, porém recomendado em ambientes fechados.

Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- d. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.