

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N° 02/2023

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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.

- 1.1. Os Empregos, os códigos dos Empregos (Cód.), o número de vagas por emprego, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Empregos	Valor Inscrição
201	ARQUITETO PLENO	107,00
202	ENGENHEIRO PLENO (EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS)	107,00
203	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS)	107,00
204	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS)	107,00
205	ENGENHEIRO PLENO (ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS)	107,00
206	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS)	107,00

Os Anexos deste Edital são os que seguem:

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

Anexo II - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.

Anexo III – Programas das Provas.

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

Anexo V – Formulário para entrega dos Títulos.

- 1.2. 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, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.3. O horário de trabalho atenderá aos requisitos da vaga disponibilizada pela Prodesan, respeitada a carga horária mensal especificada, mediante regime de compensação ficando ainda sujeito o empregado a observância de escala de horário e cumprimento de turno de revezamento
- 1.4. Os valores salariais, constantes na Tabela do Anexo I deste Edital, referem-se ao mês de maio de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela PRODESAN por ocasião da data base das categorias.

- 1.5. A Prodesan - Progresso e Desenvolvimento de Santos oferece aos seus empregados os seguintes benefícios: Vale Alimentação, Cesta Básica, Plano de Saúde e Vale Transporte, de acordo com limitadores especificados no acordo coletivo da respectiva categoria e legislação específica.
- 1.6. Aos vencimentos será acrescido o Vale Alimentação mensal nas seguintes proporções:
 - a) Para jornada de trabalho de segunda a sábado: R\$ 754,78
 - b) Para jornada de trabalho de segunda a sexta: R\$ 638,66.
 - c) Para jornada de trabalho em turno de revezamento: R\$ 696,72.

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. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.
- 2.4. 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.
- 2.5. **Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego.**
 - 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
 - 2.5.2. **Os empregos poderão coincidir os horários de aplicação das provas objetivas.**
- 2.6. 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:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) 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;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, 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.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **13 de setembro a 06 de outubro de 2023**.
 - 2.8.1. 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.
 - 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no Diário Oficial de Santos, no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.

- 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 serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 13/09 a 06/10/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.1. Além do requerimento mencionado no item 2.14, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.14.2. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.1.
- 2.14.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.14.4. **O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.**
- 2.14.5. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.7. 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(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 e-mail atendimento@ibamp.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 civil.
- 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.
- 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 Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.16.1. 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. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023, no mesmo período destinado às inscrições **(de 13/09 a 06/10/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.16.2. O candidato que não atender ao item 2.16.1 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.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.18. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no processo seletivo, deverão proceder da seguinte forma:

- 2.18.1. Acessar nos dias **13, 14 e 15/09/2023** o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.18.2. O Requerimento estará disponível para impressão até às **23:50 do dia 15 de setembro de 2023**.
- 2.18.3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.
- 2.18.4. Enviar e-mail para isencao.prodesan@ibamsp-concursos.org.br com assunto "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 02/2023" - PRODESAN, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.18.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **13, 14 E 15 de setembro de 2023, IMPRETERIVELMENTE, até às 23:59** (horário de Brasília) do dia **15 de setembro de 2023**.
- 2.18.5. Documentos comprobatórios para isenção:
- a) **Doador de sangue:**
 - a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, no município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;
 - a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
 - b) **Desempregado:**
 - b.1. Cópia da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
 - b.2. Cópia da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;
 - b.3. Cópia da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.
 - c) **Hipossuficiente:**
 - c.1. Cópia do último comprovante de pagamento contendo remuneração de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.
- 2.18.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.18.7. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.
- 2.18.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 2.18.9. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 2.18.10. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.
- 2.18.11. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM e no site da PRODESAN, do dia **22/09/2023**.
- 2.18.12. Somente serão publicados os pedidos deferidos.
- 2.18.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **06/10/2023**.
- 2.18.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **13 de setembro a 06 de outubro de 2023** 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 optando pelo emprego que deseja concorrer.
 - 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 **06 de outubro de 2023** respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.20.2. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas, Correios e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **06 de outubro de 2023**, 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, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, 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 consequente 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 pelo 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 à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: 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 e-mail 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)**.
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.
- 3.3. 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.
- 3.3.1. 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 **13/09 a 06/10/2023** por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, RÉF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023.
- 3.4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, obrigatoriamente, por Sedex no endereço informado no item 3.3.1 o documento relacionado abaixo:
- 3.4.1. 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.
- 3.5. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:
 - no Item 3.3.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;
 - nos Itens 3.4 e 3.4.1 – não será considerado como candidato com deficiência.
- 3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.8.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 3.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10. 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.
- 3.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 3.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.
- 3.13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **11/10/2023**.
- 3.13.1. 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.
- 3.13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

- 4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.522/2021.
- 4.2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/2021 e posteriormente, imprimir e assinar o termo de autodeclaração gerado pelo *site*, no modelo constante da citada lei.
- 4.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos

no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

- 4.2.2. Para efeito do processo seletivo pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 4.3. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a autodeclaração étnico-racial.
 - 4.3.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o item anterior, apenas será considerada quando a feno-tipia da pessoa seja identificada socialmente como negra.
 - 4.3.2. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.
- 4.4. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.
- 4.5. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
 - 4.5.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.
 - 4.5.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.6. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas raciais, o candidato deverá, no ato da inscrição:
 - 4.6.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 4.6.2. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no processo seletivo, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;
 - 4.6.3. Imprimir e assinar o requerimento de autodeclaração;
 - 4.6.4. Apresentar 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.
 - 4.6.5. Enviar o requerimento de autodeclaração devidamente assinado, juntamente com a foto (item 4.6.4), no período destinado as inscrições (de 13/09 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE, por meio de SEDEX, à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PROCESSO SELETIVO 01/2023 - PRODESAN.
- 4.7. O candidato que não observar o disposto no item 4.6 e seus subitens será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está **prevista** para ser publicada a partir do dia **11/10/2023** no Diário Oficial de Santos, no sítio eletrônico do IBAM e no site da PRODESAN.
- 4.9. Os candidatos negros aprovados, serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do processo seletivo.
 - 4.9.1. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.
 - 4.9.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo.
- 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.
- 4.11. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo.

5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
 - **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **provas de títulos** de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia **22 de outubro de 2023**.
 - 6.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. Havendo alteração da data prevista no item 6.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.1.4. 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 **11 de outubro de 2023** no Diário oficial de Santos, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br).
- 6.1.4.1. O candidato receberá um informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção / atualização de seu correio eletrônico.
- 6.1.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.1.4.3. 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.
- 6.1.4.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.1.5. 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
- 6.1.6. **As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:**

Empregos	Temas	Número de Questões	Tempo de Duração da Prova	Peso das Questões
<ul style="list-style-type: none"> • Arquiteto Pleno • Engenheiro Pleno (todos) 	Língua Portuguesa	12	3 horas e meia	1
	Conhecimentos de Informática	08		1
	Conhecimentos Específicos	20		2

- 6.1.7. O tempo de duração da prova incluirá o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas.
- 6.1.8. As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo que apenas uma será considerada correta.
- 6.1.9. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 6.2. São critérios para habilitação na prova objetiva:

Emprego	Critério para habilitação na prova objetiva
Todos os cargos	<p>Estar entre os 20 candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Os 4 candidatos com melhor nota na lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Os 2 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p>

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

- 6.3. 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 Diário Oficial de Santos, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da PRODESAN.
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. O IBAM e a Comissão Organizadora 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.
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. 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.
- 6.3.6. 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.
- 6.4. 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, CRMV etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.
- 6.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.4.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.5.
- 6.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.4.4. 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.
- 6.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. 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.
- 6.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.6. 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.
- 6.6.1. 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.

- 6.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação do IBAM no prédio em que o candidato realizar a prova.
- 6.8. 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.
 - 6.8.1. 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.
 - 6.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 6.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 6.8.4. 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.
- 6.9. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 6.9.1. 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.
- 6.10. 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.
 - 6.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 6.10.2. 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.
 - 6.10.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente).
 - 6.10.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 6.10.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 6.10.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 6.10.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.11. 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.
 - 6.11.1. 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.
- 6.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
 - 6.12.1. Somente após decorrido o tempo de **01h:30 uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 6.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
 - 6.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos ao terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 6.13. 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.

- 6.13.1. 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.
- 6.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos empregos de Nível Superior habilitados na prova escrita na proporção descrita no item 6.3.
- 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. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 7.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item 7.4, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 7.7. **Somente serão considerados os cursos e experiências profissionais que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo.**
- 7.8. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas:

TABELA 1 – TÍTULOS ACADÊMICOS

Descrição do Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado na área em que concorre	05 (cinco)	01	05 (cinco)
Mestrado na área em que concorre	03 (três)	01	03 (três)
Curso de Pós-Graduação / Especialização / Aperfeiçoamento com duração mínima de 360 horas na área em que concorre	01 (um)	02	02 (dois)
TOTAL			10(dez)

TABELA 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição	Tempo / pontuação	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência comprovada por registro em CTPS ou declaração de empregador com firma reconhecida na área em que concorre.	1,0 (um) ponto por cada ano completo de exercício. Obs: Não será computado tempo concomitante.	10 (dez)

- 7.9. 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.

- 7.9.1. 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.
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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).
- 7.9.4. **Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos.**
- 7.9.5. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.
- 7.9.6. 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.
- 7.9.7. 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.
- 7.9.8. 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.
- 7.9.9. Para comprovação da experiência o candidato deverá apresentar cópia da CTPS da página de identificação e cópia das páginas onde constem os registros, ou Declaração do Empregador COM FIRMA RECONHECIDA e constando a experiência relacionada ao emprego pretendido.
- 7.10. **NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO V DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**
- 7.11. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 7.12. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.14. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.15. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.16. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.
- 7.17. 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 três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos que tenham solicitado a inscrição como negro 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 negros ou 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 que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova;
- e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) 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 contratação.
- 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. Para a interposição de recurso referente as isenções, candidatos com deficiência, reserva de vagas para candidatos negros, o edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h 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.
- 9.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 9.4. 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 Organizadora de Processo Seletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.6.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 9.8. 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.
- 9.9. Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até dois dias após a divulgação do mesmo nos sites do IBAM e da PRODESAN.
- 9.9.1. 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.
- 9.10. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da PRODESAN.
- 9.10.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.

- 9.11. 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, seguir as instruções constantes do referido Edital.
- 9.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 10.2. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis munidos dos documentos exigidos na convocação.
- 10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 10.4. 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.
- 10.5. Uma vez aprovado e estando o candidato de acordo, o contrato de trabalho terá prazo indeterminado.
- 10.6. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido ou a não apresentação dos documentos exigidos, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo.
- 10.7. Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizados seus endereços junto à PRODESAN, durante a validade do Processo Seletivo.
- 10.8. 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.
- 10.9. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.6 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:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 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;
 - 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 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 Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no Diário Oficial de Santos e nos sites 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 e no Diário Oficial de Santos, 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 contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será 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 e do Diário Oficial de Santos.
- 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 irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Santos, 13 de setembro de 2023.

PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos

ANEXO I – TABELA DE EMPREGOS; REQUISITOS

PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023

Código do Emprego	Denominação do Emprego / Carga horária mensal	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Salário (R\$)
201	ARQUITETO PLENO 220 horas	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
202	ENGENHEIRO PLENO (EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	2	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
203	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
204	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
205	ENGENHEIRO PLENO (ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
206	ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Elétrica e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação

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

PROCESSO SELETIVO 02/2023 - PRODESAN

ARQUITETO PLENO

Exercer funções reguladas na legislação específica da profissão entre elas o desempenho das atividades de Arquitetura, Planejamento Urbano através de Esboços, Estudo Preliminar, Projeto Executivo, Especificações com Memorial Descritivo do Projeto;
Elaborar e desenvolver projetos de reforma, adequações e ampliações de edifícios municipais existentes;
Elaborar memoriais e especificações técnicas dos projetos de arquitetura desenvolvidos;
Conhecimento do detalhamento técnico dos elementos de Arquitetura;
Desenvolvimento de projetos de Edificações, Reurbanização, Renovação Urbana, Praças, Equipamentos Públicos, Mobiliário Urbano e Comunicação Visual;
Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços correspondentes aos projetos executivos de arquitetura desenvolvidos pelo arquiteto autor do projeto.

ENGENHEIRO PLENO – Execução de Serviços e Obras

Planejar e gerenciar Projetos de Arquitetura e Engenharia com emprego de softwares em AutoCad;
Planejar e executar obras civis; elaborar elementos técnicos de acompanhamento e controle de obras civis;
Realizar levantamentos, vistorias e elaborar avaliações, laudos e pareceres técnicos; assumir a responsabilidade técnica sobre os trabalhos realizados;
Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de demolições, instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações de serviços e obras;
Orientar e controlar processo de produção ou serviços de demolição ou manutenção;
Elaboração de elementos técnicos de acompanhamento e controle de materiais, equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
Conhecimentos de informática em nível de usuário.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Estruturas para Construções Civas

Desenvolver Projetos de Estruturas para construções civis em concreto armado, aço e madeira; dimensionamento e detalhamento de fundações rasas e profundas; obras de contenção de encostas;
Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;
Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;
Orientar e conduzir mão de obra civil na execução/gerenciamento de obras e serviços;
Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;
Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;
Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;
Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Instalações Hidráulicas

Desenvolver Projetos de Instalações Hidráulicas Prediais (água quente, água fria, águas pluviais inclusive), de Drenagem Urbana e de Prevenção e Combate a Incêndio em Edificações;
Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;
Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações hidráulicas em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;
Orientar e conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;
Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;
Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio;
Proceder ensaios e testes de equipamentos de segurança;
Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;
Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;
Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Elaboração de Orçamentos

Elaborar orçamentos e demais elementos técnicos para obras de construção civil (Estimativas, Planilhas de Serviços e Preços, Composições de Preços Unitários, Orçamentos Analíticos e Sintéticos, Especificações Técnicas, Cronograma Físico-financeiro, Estudo do BDI, Curva ABC);

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas concessionárias de serviços públicos, fornecedores de materiais e equipamentos, prestadores de serviços;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar/conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto de conservação e manutenção, com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Proceder levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos e Instalações Elétricas Prediais

Desenvolver Projetos de Instalações Elétricas Prediais: entrada de energia, quadros completos, distribuição (eletrodutos, calhas, caixas de passagem, interruptores e tomadas, condutores, iluminação, dimensionamento de bombas), climatização, aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, cabeamento estruturado e de Prevenção e Combate a Incêndio em edificações;

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas fornecedoras de energia, fornecedores de materiais e equipamentos em geral;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações elétricas prediais em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio; ensaios e testes de equipamentos de segurança;

Orientar e conduzir oficiais eletricitistas na execução e/ou gerenciamento de instalações elétricas prediais;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no tocante às instalações elétricas com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS

PROCESSO SELETIVO 02/2023 - PRODESAN

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Arquiteto Pleno, Engenheiro (Todos)

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.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Arquiteto Pleno, Engenheiro (Todos)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO PLENO

Legislação Federal e Municipal.

Conhecimentos de AUTOCAD, nível avançado.

Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: Plano Diretor do Município; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos;

Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação.

ENGENHEIRO PLENO – Execução de Serviços e Obras

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações. Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em

canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto.

ENGENHEIRO PLENO – Elaboração de Orçamentos

Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Orçamento. Levantamento de materiais e mão de obra. Planilhas de quantitativos e de composições de custos. Listas de insumos. Valores por itens. Cronogramas físico-financeiros. Softwares comerciais para orçamentos. Conhecimentos de Segurança no Trabalho. Licitações (Lei 8666/93 e Lei 14.133/2021).

ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS)

Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos e Instalações Elétricas Prediais

Elaboração de projetos executivos de instalações elétricas prediais (concepção, dimensionamento e detalhamento gráfico de projetos); Orçamento, planejamento e controle físico-financeiro; Programação, controle e acompanhamento de obras; Conceitos básicos: variáveis elétricas, indutância; capacitância e indutância mútua; elementos e leis dos circuitos em CC e CA; potência e energia. Circuitos elétricos. Monofásicos e trifásicos: técnicas de análise de circuitos RL, RC e RLC; análise de circuitos senoidais; regime permanente senoidal, potência em circuitos senoidais; circuitos trifásicos equilibrados; fator de potência e correção de fator de potência em circuitos trifásicos equilibrados. Eletromagnetismo: Lei de Ampere, campo magnético, forças e torques em campos magnéticos, indutância e circuito magnético. Medição de Energia Elétrica: medidas elétricas e instrumentação eletrônica. Conversão Eletromecânica de Energia: características, aplicações, princípio de funcionamento; operação, ligações e ensaio de máquinas e transformadores; máquinas elétricas de indução, síncronas e de corrente contínuas; controle de motores elétricos de CC e de CA; partida de motores elétricos de indução; máquinas síncronas operando como gerador e como compensador. Acionamentos elétricos: diagramas de comando, chaves de partida, chaves de partida eletrônica. Equipamentos elétricos, dispositivos de proteção e equipamentos de proteção: relés e disjuntores; transformadores; dispositivos de manobra, proteção, comando, seccionamento e coordenação; capacitores de potência; aterramento, resistores de aterramento e isoladores; reguladores de tensão; religadores e seccionadores manuais e automáticos; manutenção dos equipamentos elétricos. Instalações elétricas de baixa, média e alta tensão e subestações: dimensionamento de condutores elétricos, proteção contra choques elétricos, fator de potência, sistemas trifásicos simétricos e equilibrados com cargas equilibradas e desequilibradas, curto circuito nas instalações elétricas, cálculo de correntes de curto; proteção contra sobrecorrentes e sobretensões, projeto de subestação; diagramas unifilares básicos; sistemas de aterramento; equipamentos de manobra em alta tensão, proteção contra descargas atmosféricas. Eletrônica analógica: Teoria e aplicações: dos diodos, transistores e amplificadores de potência; realimentação; resposta de frequência; amplificadores; retificação em meia onda e onda completa; regulação. Eletrônica digital: conceitos de sistemas digitais e analógicos; bases de numeração binária, octal e hexadecimal; conversões entre bases; álgebra de Boole; mapa de Karnaugh; projetos de circuitos combinacionais: de multiplex, multiplex, gerador/testador de paridade, comparador, somadores e subtratores; Flip-flop; contadores. Tarificação de energia elétrica: tarifas convencionais; tarifas horosazonais, azul e verde; contratação; medição. Conservação de energia elétrica, energias renováveis e meio ambiente. Luminotécnica: lâmpadas e iluminação, grandezas fundamentais e métodos de cálculo de iluminação. NR-10; Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Sistemas de combate e prevenção contra incêndio. Sistemas de telecomunicações: dados e voz. Sistemas de drenagem: superficial e profunda. Conhecimento de Segurança no Trabalho.

Normas da ABNT referentes ao conteúdo acima.

Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCad e outros).

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Instalações Hidráulicas

Projetos de construção civil;

Conceitos de Hidráulica, hidrologia e saneamento;

Materiais de construção;

Técnicas da construção;

Normas Técnicas da ABNT: NBR 5648/1999, NBR 7198/1993, NBR 13714/1996;

Dimensionamento e detalhamento das instalações hidráulicas prediais (água fria, água quente, esgoto sanitário e águas

pluviais);
Legislação ambiental aplicada à engenharia;
Projetos de Prevenção de Combate a Incêndio;
Laudos e pareceres técnicos;
Planejamento e controle de obras; orçamento;
Conhecimento de Segurança no Trabalho;
Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCAD e outros).

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 02/2023

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):** _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

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

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

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

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

() Sim () Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2023

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 02/2023

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

**Para preenchimento do candidato:
Títulos Apresentados (marque um X)**

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

() Experiência Profissional

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Experiência Profissional – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____