



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 304

Cubatão, sexta-feira, 25 de outubro de 2019

Poder Executivo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Ademário da Silva Oliveira



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

COMUNICADO DE REABERTURA

CONVITE N.º 7/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10539/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA BOM PRATO

A Prefeitura Municipal de Cubatão, através do Departamento de Suprimentos, comunica a reabertura dos trabalhos referentes ao **Convite n.º 7/2019**.

Data e horário: 30/10/2019 as 10h00.

Local: Sala de Licitações do Departamento de Suprimentos.

Endereço: Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP.

Cubatão, 25 de outubro de 2019.

RODRIGO GUIMARÃES DA SILVA
Diretor do Departamento de Suprimentos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Resolução Normativa COMPIR nº 01 de 21 de outubro de 2019.

Dispõe sobre a criação da Comissão Organizadora da Semana de Consciência Negra de Cubatão para o ano de 2019 e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE CUBATAO – COMPIR CUBATÃO, no uso de suas atribuições legais, e por meio da deliberação do seu plenário em sessão ordinária, realizada em 21 de outubro de 2019;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 3634 de 06 de janeiro de 2014, que institui o dia 20 de novembro como Feriado Municipal, cria a Semana de Consciência todos os anos na semana que incide o 20 de novembro e inclui a data e a semana no calendário de comemorações oficiais do Município de Cubatão e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 10.234 de 04 de agosto de 2014, que aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Cubatão – COMPIR CUBATÃO

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 10.694 de 19 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Cubatão para o Triênio 2017-2019;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica criada a **COMISSÃO ORGANIZADORA DA SEMANA DE CONSCIÊNCIA NEGRA DE CUBATÃO 2019**, com os seguintes integrantes:

JÚLIO EVANGELISTA SANTOS JÚNIOR, representando o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Cubatão – COMPIR CUBATÃO;

ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO, representando o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Cubatão – COMPIR CUBATÃO;

SUELI MACHADO GOMES, representando a Prefeitura Municipal de Cubatão; e
SANDRA LÚCIA FURQUIM DE CAMPOS, representando a Prefeitura Municipal de Cubatão.

Artigo 2º - A COMISSÃO ORGANIZADORA DA SEMANA DE CONSCIÊNCIA NEGRA DE CUBATÃO 2019 tem como objetivos:

Articular a integração interssetorial das secretarias municipais com o intuito de promover a reflexão sobre as diversas formas de racismo e seus impactos nas políticas públicas;

realizar eventos sociais, ou promover parcerias com entidades que realizarão atividades neste sentido, para a disseminação da cultura africana e afrobrasileira, em especial da luta dos negros africanos e afrobrasileiros no Brasil, e da história de Zumbi dos Palmares, herói nacional;

dialogar com outras organizações, grupos, coletivos, universidades e demais instituições em Cubatão e na região metropolitana da Baixada Santista que pretendam realizar atividades na Semana de Consciência Negra no intuito de fortalecer a promoção da igualdade racial e de enfrentamento ao racismo no município de Cubatão.

Artigo 3º - Os membros da **COMISSÃO ORGANIZADORA DA SEMANA DE CONSCIÊNCIA NEGRA DE CUBATÃO 2019** não serão remunerados a nenhum título, sendo suas funções consideradas de relevante interesse público.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Júlio Evangelista Santos Júnior
 Presidente do Colegiado do COMPIR CUBATÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 11.096 DE 25 DE OUTUBRO DE 2019

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA IMPORTÂNCIA DE R\$ 4.262.844,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E SESENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO, usando das atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 6º, incisos II e III da Lei Municipal nº 3.964 de 28 de dezembro de 2018,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto na Secretaria de Finanças, um crédito na importância de R\$ 4.262.844,00 (quatro milhões, duzentos e sessenta e dois mil e oitocentos e quarenta e quatro reais), suplementar às dotações de seu orçamento vigente, observadas as seguintes discriminações:

CÓDIGO DA ESTRUTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA					R\$
01	021202	288430000.0.003	4690.91.00	Sentenças Judiciais	4.262.844,00

Artigo 2º - O valor do crédito aberto pelo artigo anterior será coberto, dentro das normas vigentes, com recursos oriundos das anulações abaixo discriminadas:

CÓDIGO DA ESTRUTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA					R\$
01	020101	041220002.2.004	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020101	041220002.2.004	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	020101	041220002.2.005	3390.30.00	Material de Consumo	14.000,00
01	020102	041220002.2.010	3390.30.00	Material de Consumo	1.500,00
01	020102	041220002.2.010	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	5.500,00
01	020301	041220002.2.016	3390.30.00	Material de Consumo	1.500,00

01	020301	041220002.2.016	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	21.000,00
01	020301	041220009.2.015	3390.30.00	Material de Consumo	21.000,00
01	020301	041220009.2.015	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	21.000,00
01	020302	041220002.2.150	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	020302	041220002.2.150	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.339,00
01	020303	041220002.2.151	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	020303	041220002.2.151	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.000,00
01	020304	041220002.2.401	3390.30.00	Material de Consumo	2.000,00
01	020304	041220002.2.401	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.000,00
01	020305	041220002.2.152	3390.30.00	Material de Consumo	2.000,00
01	020305	041270004.2.153	3390.30.00	Material de Consumo	2.000,00
01	020305	041270004.2.153	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.000,00
01	020401	041220002.2.022	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020401	041220002.2.022	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	020401	041240005.2.026	3390.30.00	Material de Consumo	2.800,00
01	020401	041240005.2.026	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	4.900,00
01	020401	041240005.2.026	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	17.500,00
01	020501	041220002.2.023	3390.30.00	Material de Consumo	6.300,00
01	020501	041220002.2.023	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	7.000,00
01	020501	041220002.2.023	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	020501	041220002.2.878	3390.30.00	Material de Consumo	1.000,00
01	020501	041220002.2.878	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	1.000,00
01	020501	041220002.2.879	3390.30.00	Material de Consumo	1.000,00
01	020501	041220002.2.879	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	70.000,00
01	020501	041220002.2.880	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020501	041220002.2.880	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	020601	041310002.2.030	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	020601	041310002.2.030	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	22.734,00
01	020601	041310002.2.881	3390.30.00	Material de Consumo	4.252,00
01	020601	041310002.2.881	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	24.500,00
01	020602	041310002.2.031	3390.30.00	Material de Consumo	28.000,00
01	020602	041310002.2.031	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	41.287,00
01	020602	041310002.2.031	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	15.428,00
01	020603	041310002.2.032	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	85.042,00
01	020603	041310002.2.033	3390.30.00	Material de Consumo	28.000,00
01	020603	041310002.2.033	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	77.310,00
01	020801	041220002.2.075	3390.30.00	Material de Consumo	2.800,00
01	020801	041220002.2.075	3390.32.00	Material de Distrib. Gratuita	1.400,00
01	020801	041220002.2.075	3390.35.00	Serviços de Consultoria	2.100,00
01	020801	041220002.2.075	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	020802	181220002.2.076	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020802	181220002.2.076	3390.35.00	Serviços de Consultoria	3.500,00
01	020802	181220002.2.076	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	3.500,00
01	020802	181220002.2.076	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	020802	185410015.2.082	3390.30.00	Material de Consumo	104.126,00
01	020802	185410015.2.082	3390.35.00	Serviços de Consultoria	3.500,00
01	020802	185410015.2.082	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	24.500,00
01	020802	185410015.2.082	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	51.529,00
01	020802	185410015.2.082	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	16.254,00
01	020802	185410015.2.354	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	020802	185410015.2.354	3390.32.00	Material de Distrib. Gratuita	3.500,00

01	020802	185410015.2.354	3390.35.00	Serviços de Consultoria	3.500,00
01	020802	185410015.2.354	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	10.500,00
01	020802	185410015.2.354	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	24.500,00
01	020802	185410015.2.354	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	7.000,00
01	020802	185420015.2.078	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020802	185420015.2.078	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	1.400,00
01	020802	185420015.2.079	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	020802	185420015.2.079	3390.35.00	Serviços de Consultoria	5.073,00
01	020802	185420015.2.079	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	020803	185420015.2.083	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	020803	185420015.2.083	3390.35.00	Serviços de Consultoria	3.500,00
01	020803	185420015.2.083	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	2.800,00
01	020803	185420015.2.083	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	020804	185410015.2.436	3390.30.00	Material de Consumo	4.000,00
01	020804	185410015.2.436	3390.31.00	Prem.Cul.Art.Cien.Desp.Outras	5.000,00
01	020804	185410015.2.436	3390.32.00	Material de Distrib. Gratuita	5.000,00
01	020804	185410015.2.436	3390.35.00	Serviços de Consultoria	10.000,00
01	020804	185410015.2.436	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	10.000,00
01	020804	185410015.2.436	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	10.000,00
01	020804	185410015.2.437	3390.30.00	Material de Consumo	3.548,00
01	020804	185410015.2.437	3390.32.00	Material de Distrib. Gratuita	5.000,00
01	020804	185410015.2.437	3390.35.00	Serviços de Consultoria	5.000,00
01	020804	185410015.2.437	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	5.000,00
01	021001	041220002.2.136	3390.30.00	Material de Consumo	5.950,00
01	021001	041220002.2.136	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	1.484,00
01	021002	041220002.1.017	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	69.590,00
01	021002	041220002.2.137	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	021002	041220002.2.137	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	5.730,00
01	021002	175120008.1.022	4490.51.00	Obras e Instalações	315.000,00
01	021002	175120008.2.146	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	021003	041220002.2.418	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	021003	041220002.2.418	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	021101	041220002.2.154	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	021101	041220002.2.154	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021105	041220002.2.170	3390.30.00	Material de Consumo	1.400,00
01	021105	041220002.2.170	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	1.400,00
01	021105	041220002.2.392	3390.30.00	Material de Consumo	29.176,00
01	021105	041220002.2.392	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.892,00
01	021105	043060002.2.391	3390.30.00	Material de Consumo	97.633,00
01	021105	043060002.2.391	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	17.789,00
01	021105	043060002.2.391	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	2.135,00
01	021107	041220002.2.164	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	17.500,00
01	021107	041220002.2.166	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021107	041220002.2.166	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	26.000,00
01	021107	041220002.2.889	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021107	041220002.2.889	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021107	041220002.2.889	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	1.750,00
01	021107	041220002.2.890	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021107	041220002.2.890	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	175.000,00
01	021107	113310002.2.325	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021108	041220002.2.168	3390.30.00	Material de Consumo	56.000,00

01	021108	041220002.2.168	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	40.000,00
01	021108	041220002.2.169	3390.30.00	Material de Consumo	70.086,00
01	021108	041220002.2.169	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	17.500,00
01	021108	041220002.2.169	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	25.000,00
01	021108	041220002.2.891	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021108	041220002.2.891	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	021401	133920012.2.117	3390.30.00	Material de Consumo	5.000,00
01	021401	133920012.2.117	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	5.000,00
01	021401	133920012.2.117	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	9.000,00
01	021403	133920012.2.474	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	20.000,00
01	021404	133920012.2.122	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.760,00
01	021404	133920012.2.123	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	4.950,00
01	021404	133920012.2.124	3390.31.00	Prem.Cul.Art.Cien.Desp.Outras	11.000,00
01	021404	133920012.2.124	3390.35.00	Serviços de Consultoria	1.000,00
01	021404	133920012.2.124	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.543,00
01	021404	133920012.2.125	3350.43.00	Subvenções Sociais	135.840,00
01	021405	133920012.2.011	3390.35.00	Serviços de Consultoria	1.000,00
01	021501	271220002.2.129	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	021501	271220002.2.129	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021501	278120025.2.326	3390.30.00	Material de Consumo	38.500,00
01	021501	278120025.2.326	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	35.000,00
01	021501	278120025.2.326	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	24.500,00
01	021502	278110025.2.130	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	021502	278110025.2.130	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021502	278110025.2.131	3390.30.00	Material de Consumo	37.818,00
01	021502	278110025.2.131	3390.31.00	Prem.Cul.Art.Cien.Desp.Outras	22.713,00
01	021502	278110025.2.131	3390.32.00	Material de Distrib. Gratuita	7.000,00
01	021502	278110025.2.131	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	3.500,00
01	021502	278110025.2.131	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	22.268,00
01	021502	278110025.2.133	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	021502	278120025.2.135	3350.43.00	Subvenções Sociais	97.000,00
01	021504	278110025.2.135	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021505	278130025.2.132	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	021505	278130025.2.132	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021505	278130025.2.134	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	021505	278130025.2.134	3390.31.00	Prem.Cul.Art.Cien.Desp.Outras	2.800,00
01	021505	278130025.2.134	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021505	278130025.2.134	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	3.500,00
01	021601	041220037.2.179	3390.30.00	Material de Consumo	1.400,00
01	021601	041220037.2.179	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	1.400,00
01	021601	041220037.2.179	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.800,00
01	021601	041220037.2.179	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	1.400,00
01	021602	041220037.2.180	3390.30.00	Material de Consumo	1.400,00
01	021602	041220037.2.180	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	1.400,00
01	021602	041220037.2.180	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021603	041220037.2.181	3390.30.00	Material de Consumo	1.400,00
01	021603	041220037.2.181	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	2.100,00
01	021603	041220037.2.181	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021603	113330037.2.491	3390.30.00	Material de Consumo	1.000,00
01	021801	040620002.2.025	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021801	040620002.2.025	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	1.276,00

01	021801	040620002.2.025	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	125.000,00
01	021801	040620002.2.025	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	7.000,00
01	021801	040620002.2.028	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021801	040620002.2.028	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	8.180,00
01	021801	040620002.2.028	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	31.978,00
01	021802	041220002.2.448	3390.30.00	Material de Consumo	2.000,00
01	021802	288460000.0.001	3390.91.00	Sentenças Judiciais	900.000,00
01	021901	136950010.2.451	3390.30.00	Material de Consumo	1.000,00
01	021901	136950010.2.451	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	1.000,00
01	021901	136950010.2.451	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021902	136950010.2.119	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	021902	136950010.2.119	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	49.000,00
01	021902	136950010.2.119	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	2.380,00
01	021902	136950010.2.402	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	021902	136950010.2.402	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	7.000,00
01	021902	136950010.2.402	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	7.000,00
01	021902	136950010.2.427	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021902	136950010.2.427	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	3.500,00
01	021902	136950010.2.427	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021902	136950010.2.452	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	021902	136950010.2.452	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	3.500,00
01	021902	136950010.2.452	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	021903	136950010.2.865	3390.30.00	Material de Consumo	2.100,00
01	021903	136950010.2.865	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	2.100,00
01	021903	136950010.2.865	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	2.100,00
01	022001	041220009.2.484	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	022001	041220009.2.484	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	5.320,00
01	022002	041220009.2.422	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022002	041220009.2.422	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	11.977,00
01	022003	041220009.2.423	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022003	041220009.2.423	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	022004	041220009.2.440	3390.30.00	Material de Consumo	14.000,00
01	022004	041220009.2.440	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	21.000,00
01	022004	164820009.1.054	3390.35.00	Serviços de Consultoria	153.700,00
01	022101	041220002.2.457	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022101	041220002.2.457	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	022102	041220002.2.419	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022102	041220002.2.419	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	022102	185420004.2.486	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	14.000,00
01	022104	041220002.2.486	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	78.094,00
01	022104	041220002.2.875	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	022104	041220002.2.875	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	022501	041220039.2.012	3390.30.00	Material de Consumo	1.100,00
01	022501	041220039.2.012	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	022501	061820039.2.008	3390.30.00	Material de Consumo	35.000,00
01	022502	061220039.2.246	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022502	061220039.2.246	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
01	022502	061810039.2.497	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	12.420,00
01	022502	061810039.2.866	3390.30.00	Material de Consumo	7.000,00
01	022502	061820039.2.009	3390.30.00	Material de Consumo	14.000,00
01	022502	061820039.2.009	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	14.590,00

01	022502	061820039.2.009	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	35.000,00
01	22503	061820039.2.877	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022503	061820039.2.877	3390.35.00	Serviços de Consultoria	3.500,00
01	022503	061820039.2.877	3390.36.00	Outros Serv. Terc. P. Física	3.500,00
01	022503	061820039.2.877	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	3.500,00
01	022503	061820039.2.877	4490.52.00	Equip. e Material Permanente	3.500,00
01	022601	041220002.2.410	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022601	041220002.2.412	3390.30.00	Material de Consumo	3.500,00
01	022601	041220002.2.412	3390.39.00	Outros Serv. Terc – P. Jurídica	7.000,00
				TOTAL	4.262.844,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 25 DE OUTUBRO DE 2019

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

GENALDO ANTONIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Finanças

DOMINGOS SÁVIO PEREIRA
Secretário Municipal de Planejamento

Processo nº 003/2019/SEPLAN



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 11.090 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

PERMITE O USO, AO MUNÍCIPE QUE MENCIONA, DE BEM MÓVEL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido a ROSELI DA SILVA o uso, a título precário e gratuito, de bem móvel do patrimônio público municipal, fazendo-o em obediência às disposições do Termo que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. O termo designará o bem, especificando-o convenientemente, e fixará o prazo da permissão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 23 DE OUTUBRO DE 2019.

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Cubatão

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

NDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Processo nº 7940/2019
SEJUR/2019

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, pelo presente Termo e em obediência às disposições constantes do Decreto n.º 11.090, de 23 de outubro de 2019, permite a **ROSELI DA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 33.085.761-7 SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 350.327.998-90, com endereço em Cubatão/SP, na Rua José Bucolo Sobrinho, n.º 11, Vila Couto, CEP 11510-190, o uso por 12 (doze) meses, ou antes desse prazo caso torne-se desnecessária sua utilização, dos bens móveis do patrimônio público municipal que se constituem em **01 (uma) CADEIRA DE RODAS, patrimônio n.º 193908** e **01 (um) PAR DE MULETAS, patrimônio n.º 200108**, que se encontram em perfeitas condições de uso, a serem utilizados por **ALESSANDRA DA SILVA VIEIRA DE LIMA**.

A **PERMISSIONÁRIA** declara para todos os fins e efeitos legais, que recebe os bens, nas condições referidas neste instrumento, comprometendo-se, a devolvê-los ao **PERMITENTE**, nas mesmas condições em que os recebe.

E, por ser esta a expressão da vontade das partes, firmam o presente para todos os fins e efeitos de direito.

Cubatão, de de 2019.

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

ROSELI DA SILVA
Permissionária

Processo n.º 7940/2019
SEJUR/2019

DECRETO Nº 11.091
DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

PERMITE O USO, AO MUNICÍPE QUE MENCIONA, DE BEM MÓVEL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido a **MARIA DAS MERCÊS FERREIRA DE LIMA** o uso, a título precário e gratuito, de bem móvel do patrimônio público municipal, fazendo-o em obediência às disposições do Termo que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. O termo designará o bem, especificando-o convenientemente, e fixará o prazo da permissão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 24 DE OUTUBRO DE 2019.

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Cubatão

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Processo n.º 5074/2016
SEJUR/2019

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, pelo presente Termo e em obediência às disposições constantes do Decreto n.º 11.091, de 24 de outubro de 2019, permite a **MARIA DAS MERCÊS FERREIRA DE LIMA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 58.478.215-9 SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 628.941.884-04, com endereço em Cubatão/SP, na Rua José Laércio José dos Santos, n.º 120, Ilha Caraguatá, CEP 11.500-000, o uso por 12 (doze) meses, ou antes desse prazo caso torne-se desnecessária sua utilização, do bem móvel do patrimônio público municipal que se constitui em **01 (uma) CADEIRA DE RODAS ADAPTADA, patrimônio n.º 192007**, que se encontra em perfeitas condições de uso, a ser utilizado por **DANIEL FERREIRA JORDÃO**.

A **PERMISSIONÁRIA** declara para todos os fins e efeitos legais, que recebe o bem, nas condições referidas neste instrumento, comprometendo-se, a devolvê-los ao **PERMITENTE**, nas mesmas condições em que o recebe.

E, por ser esta a expressão da vontade das partes, firmam o presente para todos os fins e efeitos de direito.

Cubatão, de de 2019.

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

MARIA DAS MERCÊS FERREIRA DE LIMA
Permissionária

Processo nº 5074/2016
SEJUR/2019

DECRETO Nº 11.092
DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

PERMITE O USO, AO MUNÍCIPE QUE MENCIONA, DE BEM MÓVEL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SEJUR/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido a **OLGA DE FÁTIMA SANTOS** o uso, a título precário e gratuito, de bem móvel do patrimônio público municipal, fazendo-o em obediência às disposições do Termo que faz parte integrante deste Decreto.

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, pelo presente Termo e em obediência às disposições constantes do Decreto nº 11.092, de 24 de outubro de 2019, permite a **OLGA DE FÁTIMA SANTOS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 14.317.417-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 084.134.508-29, com endereço em Cubatão/SP, na Rua Salgado Filho, nº 232, Parque Fernando Jorge, CEP 11.500-270, o uso até 16 de abril de 2020, ou antes desse prazo caso torne-se desnecessária sua utilização, do bem móvel do patrimônio público municipal que se constitui em **01 (uma) CADEIRA DE RODAS, patrimônio nº 200075**, que se encontra em perfeitas condições de uso, a ser utilizado por **DANIEL FERREIRA JORDÃO**.

Parágrafo único. O termo designará o bem, especificando-o convenientemente, e fixará o prazo da permissão.

A **PERMISSIONÁRIA** declara para todos os fins e efeitos legais, que recebe o bem, nas condições referidas neste instrumento, comprometendo-se, a devolvê-los ao **PERMITENTE**, nas mesmas condições em que o recebe.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

E, por ser esta a expressão da vontade das partes, firmam o presente para todos os fins e efeitos de direito.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 24 DE OUTUBRO DE 2019.

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Cubatão

Cubatão, de de 2019.

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

OLGA DE FÁTIMA SANTOS
Permissionária

Processo nº 5355/2016

Processo nº 5355/2016
SEJUR/2019

DECRETO Nº 11.093
DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

PERMITE O USO, AO MUNÍCIPE QUE MENCIONA, DE BEM MÓVEL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETA:

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

Art. 1º Fica permitido a **DETIEME ROCHA DE FARIAS** o uso, a título precário e gratuito, de bem móvel do patrimônio público municipal, fazendo-o em obediência às disposições do Termo que faz parte integrante deste

Decreto.

Parágrafo único. O termo designará o bem, especificando-o convenientemente, e fixará o prazo da permissão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 24 DE OUTUBRO DE 2019.

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Cubatão

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Processo nº 5871/2018
SEJUR/2019

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representado por seu Pre-

feito Municipal, **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, pelo presente Termo e em obediência às disposições constantes do Decreto n.º 11.093, de 24 de outubro de 2019, permite a **DETIEME ROCHA DE FARIAS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 13.358.788-5 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 018.387.238-03, com endereço em Cubatão/SP, na Rua Galdino Vicente, nº 48, Vila Ponte Nova, CEP 11.530-130, o uso por 12 (doze) meses, ou antes desse prazo caso torne-se desnecessária sua utilização, do bem móvel do patrimônio público municipal que se constitui em **01 (uma) CAMA HOSPITALAR, patrimônio nº 182677**, que se encontra em perfeitas condições de uso, a ser utilizado por HELENA ALVES ROCHA.

A PERMISSONÁRIA declara para todos os fins e efeitos legais, que recebe o bem, nas condições referidas neste instrumento, comprometendo-se, a devolvê-los ao PERMITENTE, nas mesmas condições em que o recebe.

E, por ser esta a expressão da vontade das partes, firmam o presente para todos os fins e efeitos de direito.

Cubatão, de de 2019.

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

DETIEME ROCHA DE FARIAS
Permissionária

Processo nº 5871/2018
SEJUR/2019

DECRETO Nº 11.094 DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

PERMITE O USO, AO MUNÍCIPE QUE MENCIONA, DE BEM MÓVEL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

DECRETA:

Art. 1º Fica permitido a ERNANDES SOARES GUEDES o uso, a título precário e gratuito, de bem móvel do patrimônio público municipal, fazendo-o em obediência às disposições do Termo que faz parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. O termo designará o bem, especificando-o convenientemente, e fixará o prazo da permissão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
EM 24 DE OUTUBRO DE 2019.

486º da Fundação do Povoado
70º da Emancipação

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Cubatão

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Processo nº 7969/2016
SEJUR/2019

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representado por seu Prefeito

Municipal, **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, pelo presente Termo e em obediência às disposições constantes do Decreto n.º 11.094, de 24 de outubro de 2019, permite a **ERNADES SOARES GUEDES**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 33.085.584-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 285.611.308-73, com endereço em Cubatão/SP, na Rua das Rosas, n.º 503, Vila Natal, CEP 11.538-010, o uso até 15 de maio de 2020, ou antes desse prazo caso torne-se desnecessária sua utilização, dos bens móveis do patrimônio público municipal que se constituem em **01 (uma) CADEIRA DE RODAS, patrimônio n.º 200077, 01 (uma) CADEIRA DE BANHO, patrimônio n.º 200096 e 01 (uma) CAMA FAWLER, patrimônio n.º 182709**, que se encontram em perfeitas condições de uso, a serem utilizados por seu pai **JOSÉ SOARES GUEDES**.

O PERMISSONÁRIO declara para todos os fins e

efeitos legais, que recebe os bens, nas condições referidas neste instrumento, comprometendo-se, a devolvê-los ao PERMITENTE, nas mesmas condições em que os recebe.

E, por ser esta a expressão da vontade das partes, firmam o presente para todos os fins e efeitos de direito.

Cubatão, de de 2019.

ANDREA PINHEIRO LIMA
Secretária Municipal de Saúde

ERNADES SOARES GUEDES
Permissãoário

Processo n.º 7969/2016
SEJUR/2019



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal n.º 1.986 de 25/10/1991 e suas respectivas alterações, e Lei Municipal n.º 325, de 09/03/1959, torna pública através do Processo n.º 13.799/2019 a abertura do Concurso Público para provimento dos cargos/funções adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cubatão.

1. DOS CARGOS/FUNÇÕES

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

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

Cód.	Cargo/Função	Total de Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas Negros / Afros (**)	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento base (R\$)
101	Analista I – ANALISTA CONTÁBIL	CR	-	-	Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC em Ciências Contábeis e registro no órgão regulador da profissão	40 horas	3.106,58
102	Analista I – ANALISTA FINANCEIRO	CR	-	-	Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC em Administração, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas e registro no órgão regulador da profissão	40 horas	3.106,58

103	Analista I – ANALISTA RH	CR	-	-	Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC em Administração, ou Recursos Humanos, e registro no órgão regulador da profissão	40 horas	3.106,58
104	Analista I – ASSISTENTE SOCIAL	10+CR	-	2	Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC em Assistente Social e registro no órgão regulador da profissão	30 horas	3.106,58
105	Especialista em Saúde I - PSICÓLOGO	CR	-	-	Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC em Psicologia e registro no órgão regulador da profissão	30 horas	3.106,58
106	Técnico de Nível Médio – MO-TORISTA	CR	-	-	Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”	40 horas	2.241,94
107	Técnico de Nível Médio – TÉCNICO DE CONTABILIDADE	CR	-	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade	40 horas	2.241,94
108	Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM PROMOÇÃO SOCIAL	CR	-	-	Ensino Médio completo	40 horas	2.241,94
109	Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	CR	-	-	Ensino Médio completo	40 horas	2.241,94
110	Técnico de Nível Médio – TÉC-NICO EM SERVIÇOS ADM-INISTRATIVOS	CR	-	-	Ensino Médio completo	40 horas	2.241,94
111	Técnico de Nível Médio – TO-PÓGRAFO	CR	-	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico Profissionalizante em Topografia, Agrimensura, Geoprocessamento, Geodésia e Cartografia. Registro profissional	40 horas	2.241,94

(*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)

(**) Candidatos Negros e Afrodescendentes (20% dos convocados)

CR – Cadastro Reserva

1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos/funções constam no Anexo I deste Edital conforme Legislação vigente.

1.4. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de setembro de 2019 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cubatão aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

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

1.6. O Concurso Público será realizado na cidade de Cubatão/SP. Não havendo disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, poderá se estender para outra cidade.

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

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos/funções.

1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.

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

1.7.4. Anexo IV- Formulário para interposição de recurso

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

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

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, atentando-se ao previsto no item 2.6 deste Edital.

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

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

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

2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES POR BLOCOS

Bloco A	Bloco B
Analista I- Analista Contábil Analista I- Analista Financeiro Analista I – Analista RH Analista I – Assistente Social Especialista em Saúde I- Psicólogo Técnico de Nível Médio – Técnico em Serviços Administrativos	Técnico de Nível Médio – Motorista Técnico de Nível Médio- Técnico de Contabilidade Técnico de Nível Médio – Técnico em Promoção Social Técnico de Nível Médio – Técnico em Recursos Humanos Técnico de Nível Médio – Topógrafo

2.5.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos/funções pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:

- 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;
- 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 das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

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 públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 29 de outubro a 25 de novembro de 2019.

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

2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.9. Os valores das inscrições para cada cargo/função são os estabelecidos na Tabela abaixo.

Cargo/Função	Valor da Inscrição (R\$)
Analista I – ANALISTA CONTÁBIL	92,00
Analista I – ANALISTA FINANCEIRO	
Analista I – ANALISTA RH	
Analista I – ASSISTENTE SOCIAL	
Especialista em Saúde I – PSICÓLOGO	
Técnico de Nível Médio – MOTORISTA	74,00
Técnico de Nível Médio – TÉCNICO DE CONTABILIDADE	
Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM PROMOÇÃO SOCIAL	
Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	
Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
Técnico de Nível Médio – TOPÓGRAFO	

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

2.11. 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.

2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet 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.

2.12.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.

2.12.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.12.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.12.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.

2.12.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2019 no mesmo período destinado às inscrições (de 29/10 a 25/11//2019), IMPRETERIVELMENTE.

2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.

2.13.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

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

2.13.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.

2.13.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.13.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.

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

2.13.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

2.13.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

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

2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.14.1. 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.

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

2.15. 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.

2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 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 01/2019, no período destinado às inscrições (de 29/10 a 25/11/2019), IMPRETERIVELMENTE.

2.15.2. O candidato que não atender ao item 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

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

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.17. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever com isenção para mais de um cargo/função, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada um dos cargos/funções.

2.18. Nos termos da Lei Municipal de nº 3.990, de 08 de maio de 2019, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento do valor da inscrição, **nos dias 30 e 31 de outubro de 2019**, desde que sejam doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

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 declaração ou da carteira de doador emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.

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, nos dias 30 e 31 de outubro de 2019;
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. Protocolar em envelope com a indicação “REF: Envio de Requerimento e de Documento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição - Concurso Público de Cubatão”, os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição, na Prefeitura Municipal de Cubatão, na Divisão de Recursos Humanos – Praça dos Emancipadores s/nº, 1º andar, Centro, Cubatão/SP, das 9h às 11h ou das 14h às 16h.

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 12/11/2019, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.cubatao.sp.gov.br).

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 01/2019 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 26/11/2019.

2.25. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após o dia 31/10/2019 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. 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:

2.29. Para inscrever-se via Internet, no período de 29 de outubro a 25 de novembro de 2019, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

2.29.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;

2.29.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

2.29.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo/função que deseja concorrer;

2.29.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.29.6. Imprimir o boleto bancário;

2.29.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.30. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 2.9., será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 26/11/2019, respeitado o horário bancário.

2.30.1. 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.

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

2.30.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 26/11/2019, caso contrário, não será considerado.

2.30.4. 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).

2.30.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, 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.

2.30.6. 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.

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

2.30.7. 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 26/11/2019 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.31. 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.

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

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

2.31.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.31.4. 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.

2.31.5. 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.

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

2.32. 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.

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

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

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Municipal nº 3.061/06, 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, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ 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 9508, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo

III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o Requerimento de inscrição preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2019, durante o período de inscrições (de 29/10 a 25/11/2019), impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 06/12/2019, no site do IBAM e da Prefeitura.

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

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

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal 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 Municipal 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.

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. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.14. 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 cargo/função e de listagem especial.

3.16. 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.

3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

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

4. DOS CANDIDATOS NEGROS E AFRODESCENDENTES

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 Decreto 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.

4.4. 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 afrodescendente 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 para o dia **06/12/2019** 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.

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. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

prova **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos/funções.

prova **prática** de caráter classificatório e eliminatório (somente para o cargo/função de Técnico de Nível Médio – MOTORISTA).

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

6.3. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Cargo/Função	Área do Conhecimento	Nº de itens
Analista I (todos) Especialista em saúde I- Psicólogo	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	25
Técnico de Nível Médio (todos)	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos Específicos	20

6.3.1. As provas para todos os cargos conterão 40 questões objetivas com duração de 3 (três) horas.

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

6.3.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

6.4. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo/Função	Número de candidatos a serem habilitados
Técnico de Nível Médio – MOTORISTA	Estar entre os 15 (quinze) candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
Demais cargos/funções	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

6.5. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos/funções, está prevista para o dia **15 de dezembro de 2019**.

6.5.1. 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.

6.5.2. Havendo alteração da data prevista no item 6.5, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **06 de dezembro de 2019** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.cubatao.sp.gov.br.

6.7. 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.

6.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.8. 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.

6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

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

6.8.6. 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.

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

6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

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

6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital.

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

6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.9.4. 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.

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

6.10. 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.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

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

6.11. 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.

6.11.1. 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.

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

6.13. 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.

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

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

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

6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

6.14.1. 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.

6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único doc-

umento 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.

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

6.15.2. 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.

6.15.3. 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.

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

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

6.15.6. 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.

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

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

6.16. 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.

6.16.1. 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.

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

6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

6.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.

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

6.18. 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.

6.18.1. 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.

6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.19. 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. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1. Haverá prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de **Técnico de Nível Médio - MOTORISTA**, conforme consta no item 6.4.

7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal de Cubatão.

7.3. A confirmação de data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas objetivas, nos sites do IBAM www.ibamspconcursos.org.br e da Prefeitura www.cubatao.sp.gov.br.

7.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização por meio do edital de convocação mencionado no item anterior.

7.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo/função, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

7.6. Para os candidatos ao cargo/função de **Técnico de Nível Médio - MOTORISTA**:

7.6.1. obediência ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;

7.6.2. condução correta e segura do veículo na categoria exigida;

7.6.3. utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo;

7.6.4. obediência às normas gerais de segurança;

7.6.5. o candidato será avaliado, ainda, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

a) uma falta eliminatória: reprovação;

b) uma falta grave: 05 (cinco) pontos negativos;

c) uma falta média: 3 (três) pontos negativos;

d) uma falta leve: 1 (um) ponto negativo.

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

7.6.6. Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 20 (vinte) pontos.

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

7.8. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido da seguinte documentação Carteira Nacional de Habilitação- Categoria D.

7.9. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova objetiva.

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

As provas práticas serão aplicadas apenas na(s) data(s) e local(is) constantes do Edital de Convocação.

7.12.1. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.

7.13. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

8.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas modalidades de provas que participou.

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.

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:

a) 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;

b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova;

c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

f) 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 dirigidos à Comissão Especial de Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto à Divisão de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, na Praça dos Emancipadores, S/N, 1º Andar, das 9h, às 11h e 14h às 16h, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo IV deste Edital.

9.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação da prova prática 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 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:

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

9.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise 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 irrecorível e será divulgada nos sites da Prefeitura (www.cubatao.sp.gov.br) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibam-sp-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. DAS CONVOCAÇÕES 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, 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 PIS/PASEP no endereço indicado no edital.

10.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerão rigorosamente a 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.

10.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários.

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 após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.

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 do 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.

10.13.3. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos dos documentos originais exigidos.

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.

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

11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura 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 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 e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à empresa organizadora deste certame a incineração dos registros escritos e eletrônicos pertinentes a este concurso público, podendo permanecer arquivado na Prefeitura por prazo superior, a seu critério.

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, 29 de outubro de 2019

**LUCIDALVA OLIVEIRA ALMEIDA SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

Analista I – ANALISTA CONTÁBIL

ATIVIDADES BÁSICAS: Elaborar quadros demonstrativos de resultados, balancetes e balanços; Controlar todos os fundos (contratos) e respectivas prestações de contas de recursos dispendidos; Analisar e dar parecer sobre a evolução e comportamento da receita e despesas públicas; Analisar procedimentos licitatórios; dentre outras tarefas delegadas compatíveis à função.

Analista I – ANALISTA FINANCEIRO

ATIVIDADES BÁSICAS: Administrar a programação financeira da Prefeitura; Analisar e proceder ao estudo de viabilidade econômico-financeira dos investimentos públicos; Analisar as tendências do mercado financeiro do País, bem como manter contato com o estabelecimento de crédito para melhor gerir recursos da Prefeitura; Controlar os contratos de financiamentos; dentre outras tarefas delegadas compatíveis à função.

Analista I – ANALISTA RH

ATIVIDADES BÁSICAS: implementar o planos de Cargos e Salários, bem como desenvolver estudos com vista a ajustá-lo às condições vigentes; promover e participar de negociações com as entidades de classe, associações e sindicatos; manter contatos com outras entidades para intercâmbio de informações sobre práticas e tendências de administração de recursos humanos; planejar, coordenar e executar programas de treinamento e desenvolvimento dos servidores municipais; desenvolver programas de benefícios sociais aos servidores; dentre outras tarefas delegadas compatíveis à função.

Analista I – ASSISTENTE SOCIAL

ATIVIDADES BÁSICAS: realizar entrevistas de cunho social com munícipes de baixa renda, migrantes, viciados e familiares, menores abandonados ou infratores, excepcionais carentes e familiares, entre outros, com objetivo de orientá-los sobre os procedimentos a adotar em suas diversas dificuldades sociais; realizar palestras socioeducativas diversas, compondo equipes multidisciplinares; promover orientações diversas à comunidade, tais como: orientações familiares, problemas com vizinhos, obtenção de benefícios e outros; acompanhar e orientar em caso de amparo ao menor e idoso, programando atividades laboratoriais e artesanais, dentre outras atividades relacionadas à função.

Especialista em Saúde I – PSICÓLOGO

ATIVIDADES BÁSICAS: avaliar comportamento psicológico de pacientes, detectando possíveis distúrbios de conduta, ou físicos e mentais; determinar diagnóstico e propor a terapêutica adequada a cada caso, intervindo nas situações de crise e orientando equipes médicas quanto aos aspectos emocionais de pacientes; emitir parecer nas situações de alta, licença e transferência de pacientes; realizar trabalhos diagnósticos e psicoterapêuticos em instituições municipais de ensino, de assistência social e desportivos; dentre outras tarefas delegadas compatíveis à função.

Técnico de Nível Médio – MOTORISTA

ATIVIDADES BÁSICAS: Dirigir os veículos da Prefeitura dentro dos padrões estabelecidos pela autoridade competente; Zelar pela limpeza e integridade física do veículo sob sua responsabilidade; Responsabilizar-se, conforme legislação em vigor, pelos danos causados aos veículos; dentre outras tarefas compatíveis com a função.

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO DE CONTABILIDADE

ATIVIDADES BÁSICAS: Realizar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar as notas de empenho e de anulação das despesas; Analisar, controlar e conferir os processos de pagamento e prestação de contas; Proceder e registrar os créditos orçamentários; dentre outras tarefas compatíveis com a função.

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM PROMOÇÃO SOCIAL

ATIVIDADES BÁSICAS: auxiliar nos levantamentos e pesquisas socioeconômicas; acompanhar os menores, assistindo-os em suas necessidades e participando de campanhas de recreação, passeios etc.; auxiliar nos serviços de transporte do excepcional; realizar entrevistas e pesquisas para coleta de dados de interesse para a área social; dentre outras tarefas compatíveis com a função.

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

ATIVIDADES BÁSICAS: Efetuar os registros legais e executar tarefas relativas ao processamento da movimentação dos servidores; Manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como controlar a execução da programação de férias de todos os servidores municipais; controlar a frequência dos servidores e a observância das jornadas de trabalho; providenciar a elaboração e controle da folha de pagamento dos servidores municipais; Controlar o quadro de pessoal, mantendo-o atualizado em função de alterações decorrentes de criação e extinção de cargos; dentre outras tarefas compatíveis com a função.

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADES BÁSICAS: pessoal: representar a empresa nos casos de reclamações trabalhistas, efetuar serviços de administração do pessoal, tais como: controle das escalas e plantões, cálculos de horas extras e descontos, absenteísmo, premiações e punições, recrutamento e seleção de pessoal, cálculos da folha de pagamento, férias, 13º salários, contribuições previdenciárias, concessão de tickets de alimentação ou cestas básicas etc.; providenciar emissão de normas de procedimento visando garantir e manter os sistemas de segurança do trabalho; • contabilidade: efetuar serviços e controles contábeis: entradas e saídas, balancetes, razão, diário, balanços, depósitos e retiradas, prazos de vencimento de aplicações etc.; • administração geral: providenciar licenciamentos e emplacamento de veículos, reprovação de seguros, solicitação de vistorias etc.; efetuar controle sobre trabalhos administrativos diversos, tais como: elaboração de relatórios, coleta de dados para pesquisas e outras finalidades, patrimônio físico, secretariar coordenadores, gerentes ou diretoria, providenciar ações de serviços gerais, limpeza, vigilância e controle de eventuais contratos desse teor; almoxarifado: controlar estoques, elaborar relação de itens, efetuar análise de consumo, demanda, conferir entrega e retirada de material, orientar os auxiliares e efetuar pedidos de reposição ou compra de material e equipamento em falta; • suprimentos: efetuar compras, a partir da demanda, manter follow-up sobre materiais e equipamentos codificados, codificar materiais e equipamentos, elaborar propostas de licitação, controlar os contratos em vigência relativos a suprimentos contínuos, providenciar venda de sucata e material inservível etc.

Técnico de Nível Médio – TOPÓGRAFO

ATIVIDADES BÁSICAS: Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planialtimétricos do Município; Executar levantamentos de áreas para viabilização de planos habitacionais e outros projetos de obras públicas, bem como alinhamento para obras particulares; Realizar cálculos analíticos das áreas levantadas; Realizar demarcações de alinhamento de muros, de lotes, malhas de RN (referência de níveis), bem como aquelas destinadas a construções de obras públicas; dentre outras tarefas compatíveis com a função.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2019****CONHECIMENTOS BÁSICOS****ANALISTA I (todos) e PSICÓLOGO****Português:**

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

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (todos)

Português:

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

Matemática:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista I – ANALISTA CONTÁBIL

Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos. Desconto Simples e Composto. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price), Sistema de amortização constante – SAC e Sistema de amortização misto – SAM. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade; Métodos de controle de Estoques (PEPS, UEPS e Média Ponderada); Equação básica patrimonial; Contas patrimoniais; Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos; Os lançamentos contábeis; O regime de caixa e o de competência; Amortização, depreciação e exaustão; A elaboração das demonstrações contábeis; Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas; A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e Declaração de Valor Adicionado (DVA). Contabilidade de Custos: diferenciação de custos e despesas. Contabilidade Pública: Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Receita Pública: Estágios da Receita Pública. Receita Orçamentária e Receita Extra Orçamentária. Dívida Ativa. Despesa Pública: Estágios da Despesa Pública. Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária. Restos a pagar.

Legislação: Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Analista I – ANALISTA FINANCEIRO

CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO. Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios.

Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita e Despesa Pública: disposições constitucionais, classificação, estágios – Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Plano de Contas segundo Portaria MPS 916/2003 e alterações posteriores. Regimes contábeis. Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.

Legislação: Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações. Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Analista I – ANALISTA RH

Noções de administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, Lei Federal nº 9.717/97, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários. Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal 4.320/64. Lei Complementar 101/00.

Lei Municipal nº 325/1959, e alterações; Lei Complementar Municipal nº 22/04, e alterações; Lei Complementar Municipal nº 23/04, e alterações.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Analista I – ASSISTENTE SOCIAL

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Especialista em Saúde I – PSICÓLOGO

Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social; Sistema Nacional de Atendimentos

Socioeducativo; Norma Operacional Básica do SUAS; Norma Operacional Básica – Recursos Humanos; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Plano Nacional de Convivência

Familiar e Comunitária; Política Nacional de Atenção à População em Situação de Rua; Política Nacional da Pessoa com Deficiência; Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e

Fortalecimento de Vínculos; Caderno de Orientações Técnicas do PAIF; Caderno de Orientações Técnicas do PAEFI; Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Técnico de Nível Médio – MOTORISTA

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de ônibus/caminhões.

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Noções de Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Métodos de controle de Estoques (PEPS, UEPS e Média Ponderada); Equação básica patrimonial. Contas patrimoniais. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Os lançamentos contábeis. O regime de caixa e o de competência. Aspectos conceituais da amortização, depreciação e exaustão; A elaboração das demonstrações contábeis: O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado. Notas explicativas. Aspectos conceituais da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC). Contabilidade de Custos: diferenciação de custos e despesas. Noções da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM PROMOÇÃO SOCIAL

Conhecimento do SUAS e do LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Lei Municipal nº 325/1959, e alterações.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferr-

mentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Técnico de Nível Médio – TÉCNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Princípios gerais de administração pública.

Noções de Administração; correspondência; recepção; arquivo; protocolo. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Formas de tratamento, Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2018). Aplicação dos 5'S (Utilização, Ordenação, Limpeza, Asseio e Autodisciplina).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

Técnico de Nível Médio – TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2019

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

NOME DO CANDIDATO: _____

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

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Portador de deficiência Amamentação Outro. Qual? _____

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

Física Auditiva Visual Mental Múltipla Outra. Qual? _____

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

Sim Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2019

**ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONTRA O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2019

EDITAL DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUBATÃO, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal 4.001, de 06/06/2019, e suas respectivas alterações, torna pública através do Processo nº 13.798/2019 a abertura do Processo Seletivo Simplificado para provimento das funções adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva e das vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cubatão, a contar da data de homologação do certame.

1. DAS FUNÇÕES

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

1.2. As funções, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal e os vencimentos são estabelecidos abaixo:

Cód.	Função	Vagas*	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
201	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL I	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental ou Diploma do Normal ou Magistério de Nível Médio ou Diploma do Curso Normal de Nível Superior.	40h (26h/aulas com aluno; 2 HTP; 4 HTI e 8 HA)	R\$ 5039,14
202	PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO INFANTIL I	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Diploma do Curso Normal ou Magistério de Nível Médio ou Diploma do Curso Normal de Nível Superior	40h (26h/aulas com aluno; 2 HTP; 4 HTI e 8 HA)	R\$ 2916,66
203	PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO INFANTIL II	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Diploma do Curso Normal ou Magistério de Nível Médio ou - Diploma do Curso Normal de Nível Superior	40h (26h/aulas com aluno; 2 HTP; 4 HTI e 8 HA)	R\$ 5039,14

204	PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIENTE AUDITIVO	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Deficiência Auditiva e aperfeiçoamento em libras no mínimo de 120 horas ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação (lato sensu) em Deficiência Auditiva e aperfeiçoamento em libras no mínimo de 120 horas	20h (12h/aulas com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
205	PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIENTE INTELLECTUAL	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Deficiência Mental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação (lato sensu) em deficiência mental.	20h (12h/aulas com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
206	PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIENTE VISUAL	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Deficiência Visual ou Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação (lato sensu) em Deficiência Visual.	20h (12h/aulas com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
207	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- ARTES	CR	Diploma de nível superior devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Artística ou - Licenciatura em Arte, em qualquer das linguagens: artes visuais, artes plásticas ou - Artes Plásticas com ênfase em Design, música, teatro, artes cênicas e dança.	20h (12h/aulas com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
208	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- CIÊNCIAS	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura em Ciências, plenificada com Biologia, Matemática, Física ou Química ou Licenciatura plena em Ciências Biológicas ou	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59

			- Licenciatura plena em História Natural		
209	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	Diploma de nível superior devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
210	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- GEOGRAFIA	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura em Geografia; ou Licenciatura em Estudos Sociais, plenificada em Geografia.	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
211	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- HISTÓRIA	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em História ou Licenciatura em Estudos Sociais, plenificada em História.	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
212	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- LÍNGUA PORTUGUESA/ INGLESA	CR	- Diploma de nível superior devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado, em curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa.	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59
213	PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL II- MATEMÁTICA	CR	Diploma de nível superior, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado em: Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências, plenificada com Matemática ou Licenciatura em Ciências Exatas, plenificada com Matemática	20h (12h/a com aluno; 2 HTP; 1 HTI e 5 HA)	R\$ 2726,59

*Formação de cadastro reserva

- 1.3. As descrições sumárias das atribuições das funções constam no Anexo I deste Edital conforme Legislação vigente.
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário, de excepcional interesse público, atendendo a requisitos de temporariedade, por período determinado, findo o qual serão dispensados na forma da Lei.
- 1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de outubro de 2019 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Cubatão aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Processo Seletivo em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Cubatão/SP. Não havendo disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, poderá se estender para outra cidade.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.8.1. Anexo I – Síntese das atribuições das funções.

1.8.2. Anexo II – Programas das Provas.

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

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

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

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

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

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

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. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES POR BLOCOS

Bloco A	Bloco B
Professor Ensino Fundamental I Professor Educação Infantil II	Professor Ensino Fundamental II (todos) Professor Educação Infantil I Professor Educação Especial (todos)

2.5.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição para as funções pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para função;
- não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- submeter-se, por ocasião da 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;
- não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

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 públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 29 de outubro a 25 de novembro de 2019.

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 endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

- 2.9. O valor da inscrição é de R\$ 83,00 (oitenta e três reais) para todos os professores.
- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.11. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, 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.
- 2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet 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 Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da função.
- 2.12.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros concursos ou para outra função.
- 2.12.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – PROCESSO SELETIVO 01/2019 no mesmo período destinado às inscrições (de 29/10 a 25/11//2019), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.
- 2.13.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.13.4. O laudo terá validade apenas para este Processo Seletivo e não será devolvido ao candidato.
- 2.13.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.13.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 2.13.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cubatão.
- 2.13.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.14.1. 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.
- 2.14.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. 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.
- 2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 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 – PROCESSO SELETIVO 01/2019, no período destinado às inscrições (de 29/10 a 25/11//2019), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.2. O candidato que não atender ao item 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.17. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever com isenção para mais de uma função, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada uma das funções.
- 2.18. Nos termos da Lei Municipal de nº Lei Municipal de nº 3.990, de 08 de maio de 2019, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento do valor da inscrição, nos dias 30 e 31 de outubro de 2019, desde que sejam cadastrados

como doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

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 declaração ou da carteira de doador emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.

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, nos dias 30 e 31 de outubro de 2019;
2. Localizar, no site, o “link” deste Processo Seletivo;
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. Protocolar em envelope com a indicação “REF: Envio de Requerimento e de Documento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição - Processo Seletivo de Cubatão”, os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição, na Prefeitura Municipal de Cubatão, na Divisão de Recursos Humanos – Praça dos Emancipadores s/nº, 1º andar, Centro, Cubatão/SP, das 9h às 11h ou das 14h às 16h.

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 12/11/2019, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.cubatao.sp.gov.br).

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 Processo Seletivo não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.

2.24. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Processo Seletivo, deverá acessar a “área do candidato” do Processo Seletivo 01/2019 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 26/11/2019.

2.25. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após o dia 31/10/2019 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.26. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências 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. 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 processo seletivo, 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 contratação para a função;
- c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constada após a sua publicação.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.29. Para inscrever-se via Internet, no período de 29 de outubro a 25 de novembro de 2019, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 2.29.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.29.2. Localizar o link correlato ao presente Processo Seletivo;
- 2.29.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
- 2.29.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pela função que deseja concorrer;
- 2.29.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.29.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.29.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.30. Para pagamento do valor da inscrição, conforme item 2.9, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 26/11/2019, respeitado o horário bancário.

2.30.1. 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.

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

2.30.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 26/11/2019, caso contrário, não será considerado.

2.30.4. 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).

2.30.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, 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.

2.30.6. 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.

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

2.30.7. 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 26/11/2019 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.31. 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 Processo Seletivo.

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

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

2.31.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.31.4. 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.

2.31.5. 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.

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

2.32. 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.

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

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

2.34. 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.

2.34.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.34.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Municipal nº 3.061/06, alterada pela 3801/16, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por função, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

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 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ 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 da 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 nº9508, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o Requerimento preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – PROCESSO SELETIVO 01/2019, durante o período de inscrições (de 29/10 a 25/11/2019), impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal 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 Municipal 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.

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. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados para a função e de listagem especial.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.16. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

3.17. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

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

3.19. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no processo seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia 06/12/2019, no site do IBAM e da Prefeitura.

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

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

4. DOS CANDIDATOS NEGROS E AFRODESCENDENTES

4.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurado a reserva de vagas neste Processo Seletivo, 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 Decreto 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 de-

mais 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.

4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no processo seletivo, 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 contratação o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Processo Seletivo.

4.7.1. A comprovação da condição de negros e afrodescendente 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 processo seletivo como candidato negro ou afrodescendente está prevista para o dia 06/12/2019 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.

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

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

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

- prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todas as funções.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A aplicação das provas objetivas, para todas as funções, está prevista para o dia 15 de dezembro de 2019.

6.1.1. 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.

6.1.2. Havendo alteração da data prevista no item 6.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.2. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.3. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento da função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.

6.4. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Função	Área do Conhecimento	Nº de itens
Professor Ensino Fundamental I	Língua Portuguesa	10
Professor Ensino Fundamental II (todos)	Conhecimentos Pedagógicos	12
Professor Educação Especial (todos)		
Professor Educação Infantil (todos)	Legislação	8

6.4.1. Todas as provas conterão 30 questões com duração de 3 (três) horas.

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

6.4.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

6.5. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo:

Função	Número de candidatas a serem habilitados
Professor Ensino Fundamental I (todos) Professor Ensino Fundamental II (todos) Professor Educação Especial (todos) Professor Educação Infantil (todos)	Ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

6.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia 06 de dezembro de 2019 nos sites do IBAM www.ibam-sp-concursos.org.br e da Prefeitura www.cubatao.sp.gov.br.

6.7. 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.

6.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.8. 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.

6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

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

6.8.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

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

6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital.

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

6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.9.4. 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.

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

6.10. 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.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

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

6.11. 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.

6.11.1. 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.

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

6.13. 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.

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

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

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

6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.13.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo 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.

6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

6.14.1. 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.

6.15. 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.

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

6.15.2. 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.

6.15.3. 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.

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

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

6.15.6. 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.

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

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

6.16. 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.

6.16.1. 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.

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

6.17.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar

consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.

6.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.

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

6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.18.1. 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.

6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.19. 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. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada função.

7.1.1. 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.

7.1.2. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

7.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com 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;

b) candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos pedagógicos;

c) candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

7.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.

7.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

8.2. Os Recursos quanto à isenção da inscrição no Processo Seletivo deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolados junto à Divisão de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, na Praça dos Emancipadores, S/N, 1º Andar, das 9h, às 11h e 14h às 16h, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo IV deste Edital.

8.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação da prova prática e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibampsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 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.

8.4. 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.

8.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
g) contra terceiros;
h) em coletivo;
i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

8.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecorrível e será divulgada no site da Prefeitura (www.cubatao.sp.gov.br) e disponibilizada no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).

8.15. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9. DAS CONVOCAÇÕES E CONTRATAÇÃO

9.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Processo Seletivo, 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.

9.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

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

9.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais deverá apresentar documento de identidade original e PIS/PASEP no endereço indicado no edital.

9.5. A convocação para exames médicos admissionais e a contratação obedecerão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados na 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.

9.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos à realização dos exames médicos exigidos para cada função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários.

9.7. 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 a função a que concorrem.

9.8. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de contratação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

9.8.1. O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Processo Seletivo.

9.9. Será considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 10 (dez) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais.

9.10. Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.

9.11. No ato da contratação o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados necessários.

9.12. 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.

9.12.1. É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anterior-

mente contendo o motivo do desligamento de cada uma.

9.12.2. Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá obrigatoriamente apresentar no ato da contratação, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais.

9.12.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos originais exigidos.

9.12.4. As contratações dar-se-ão com observância da Lei Municipal de Cubatão nº 4001/2019.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Cubatão para dirimir qualquer pendência relativa ao presente processo seletivo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) 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.

10.5. 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.

10.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.cubatao.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.

10.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura.

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

10.9. 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 Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

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

10.11. 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.

10.12. 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 Processo Seletivo.

10.13. Decorrido um ano de sua homologação e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada à empresa organizadora deste certame a incineração dos registros escritos e eletrônicos pertinentes a este Processo Seletivo, podendo permanecer arquivado na Prefeitura por prazo superior, a seu critério.

10.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o

candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.15. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.16. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal.

10.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Cubatão, 29 de outubro de 2019

MARCIA REGINA TERRAS GERALDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO PROCESSO SELETIVO 01/2019

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (Deficiência Auditiva, Deficiência Intelectual e Deficiência Visual); PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I; PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL I; PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL II; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (Artes; Ciências; Educação Física; Geografia; História; Língua Portuguesa e Língua Inglesa e Matemática)

ATIVIDADES BÁSICAS (conforme art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 022, de 25/06/2004):

Art. 10. O docente da Educação Básica, da Educação Profissional e da Educação Especial terá, entre outras, quando cabíveis, as seguintes atribuições:

- participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
- ministrar os dias de efetivo trabalho escolar e as horas aulas estabelecidas;
- participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem;
- considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente as necessidades educativas especiais através das adaptações curriculares;
- zelar por crianças nas creches e instituições sociais, orientando-as, oferecendo-lhes atividades de lazer e ludoterápicas;
- trocar crianças, providenciar seu asseio e dar alimentação quando pequenas ou em condições de excepcionalidade;
- conduzi-las para as escolas e destas para as creches.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras que lhes forem cometidas, as atribuições mencionadas nos incisos de X a XII deste artigo são exclusivas de Professor de Educação Infantil I - Creches.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO PROCESSO SELETIVO 01/2019

Professores (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.

Legislação Educacional

Atenção: os candidatos devem estudar a legislação atualizada.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e

Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura AfroBrasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017)

Currículo Paulista (homologado 26/07/2019) – http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf

Conhecimentos Pedagógicos

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7ª edição. São Paulo: Cortez, 2010.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Mediação, 2004.

CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

COLL, César - Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. - Porto Alegre, Artmed Editora, 2002.

FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

LUCKESI, C. Cipriano - Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposição / 11ª ed. - São Paulo, Ed Cortez, 2001.

MEIRIEU, Philippe - O Cotidiano da Escola e da Sala de Aula - Porto Alegre: Artmed, 2005.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

PERRENOUD, Philippe - 10 Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artmed Editora, 2000. PERRENOUD, Philippe - Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artes Médicas Sul – 2000.

RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Ideias no. 08, SP, FDE.

WEISZ, Telma - O diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem - Ática Editora - São Paulo. Solé, Isabel - Estratégias de Leitura - Porto Alegre, Artmed Editora, 1998.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

CONCURSO PÚBLICO 01/2019

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

NOME DO CANDIDATO: _____

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

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Portador de deficiência Amamentação Outro. Qual? _____

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

Física Auditiva Visual Mental Múltipla Outra. Qual? _____

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

Sim Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2019

**ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONTRA O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: __/__/2019



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO 0001/2019SMS

Apoio ao evento “2ª Corrida e Caminhada Juntos pela Vida”

DO OBJETO

1.1 A Secretaria Municipal de Saúde torna público o presente edital de chamamento, cujo objeto é a inscrição de pessoas física e jurídicas de direito privado, interessadas em oferecer apoio ao evento “**2ª Corrida e Caminhada Juntos pela Vida**”, descrito no Anexo I deste Edital (descreve o evento fls. 04/06) que realizar – se - á no dia **09 de novembro de 2019 em Cubatão**, através de doação de bens, direitos e/ou serviços à Administração Pública municipal, mediante a apresentação de propostas que atendam as especificações detalhadas no Anexo II.

PRAZO PARA INSCRIÇÃO: até às 17h do terceiro dia útil subsequente a data da publicação do Edital.

1.2 As pessoas físicas e jurídicas interessadas em promover a doação de bens, direitos e/ou serviços, na forma deste Edital, firmarão com o Município de Cubatão, ora **DONATÁRIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, **TERMO DE DOAÇÃO SEM ENCARGO**, de acordo com a minuta que integra este Edital como (Anexo indicar o número).

O presente chamamento público será conduzido pela **COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DE DOAÇÕES**, a ser designada por instrumento de portaria pela Secretária Municipal de Saúde.

DA FORMA DE APOIO

1.3 A doação para a realização do evento descrito no presente Edital, dar-se-á sob a forma de execução direta ou indireta em favor da Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente através da doação dos lotes descritos no Anexo II deste Edital.

1.4 Entende-se por execução direta, aquela realizada pelo próprio **DOADOR**.

1.5 Entende-se por execução indireta, aquela que se dá por intermédio de empresa contratada pelo **DOADOR**. As doações serão compostas de 06 (seis) lotes, assim descritos:

Lote 01: 10 Tendas 7,0 x 3,0m com montagem e desmontagem

Lote 02: 600 Medalhas personalizadas
600 Pulseiras de identificação
600 Squeezes

Lote 03: Locação de 40 mesas (plástico)
Locação de 120 cadeiras (plástico)

Lote 04: 600 Kits lanche

Lote 05: 600 Camisetas personalizadas

Lote 06: 01 Blackdrop
01 Pórtico de chegada

1.6 Será de exclusiva responsabilidade dos DOADORES, nos termos deste Edital, o custeio integral das despesas, de acordo com as normas legais e técnicas aplicáveis.

1.7 - Toda e qualquer despesa incidente no apoio fornecido deverá ser custeada pelos DOADORES diretamente aos fornecedores e empresas por eles contratados, não se responsabilizando o DONATÁRIO por quaisquer espécies de pagamentos, ônus ou responsabilidades decorrentes.

1.8 Os fornecedores e empresas contratadas pelos DOADORES responderão civil e criminalmente pelos serviços executados, devendo ainda observar os padrões de qualidade e segurança compatíveis com a natureza do evento apoiado.

2. DA COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DAS DOAÇÕES -

2.1 São atribuições da Comissão de Processamento das Doações:

- Receber as propostas dos interessados e analisar a sua compatibilidade com os termos do presente Edital, deferindo ou indeferindo a inscrição dos interessados;
- Iniciar os respectivos processos administrativos;
- Consultar os órgãos municipais ou áreas pertinentes da Secretaria Municipal de Saúde, acerca do interesse na

aceitação da proposta apresentada, se o caso, com prazo de 02 (dois) dias úteis para manifestação;

d) Solicitar ao **DOADOR** ou às unidades e órgãos municipais, informações e documentos complementares, se o caso;

e) publicar comunicado no Diário Eletrônico do Município, contendo, no mínimo, número do processo, nome do **DOADOR** e objeto da doação, concedendo o prazo de 03 (três) dias úteis para eventual impugnação ou oposição de terceiros, acerca da intenção da doação apresentada e fixando o procedimento para vista dos autos a quem se interessar;

f) encaminhar o processo, após a devida instrução, à Procuradoria Geral do Município para análise jurídica, *se o caso*, na hipótese de eventual dúvida daquela natureza; e

g) encaminhar o processo ao Gabinete do Prefeito para deliberação quanto a aceitação da doação.

3. DA PROPOSTA DE APOIO E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Os interessados deverão preencher e encaminhar proposta de apoio, conforme modelo Anexo III, deste Edital, exclusivamente ao seguinte endereço eletrônico: **smsaude.cubatao@gmail.com** até às 17h do terceiro dia útil subsequente à data da publicação do Edital.

3.2 Na proposta de apoio deverá (ão) ser indicado(s) o(s) lote(s) de interesse do participante.

3.3 A proposta de apoio, devidamente subscrita pelo interessado deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

3.4 – Documentos pessoais do interessado, no caso de pessoa física, (cópia da cédula de identidade, CPF e comprovante de residência atualizado e, no caso de pessoa jurídica, Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente atualizado, regularmente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.5 A inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício; 3.5 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ); .

3.6 Indicação da quantidade de lotes que tem interesse em apoiar, cronograma de execução, condições e prazo. A Comissão de Processamento das Doações emitirá confirmação do recebimento das mensagens eletrônicas recebidas até o horário e a data indicados neste Edital.

4. DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

4.1 As propostas de apoio, acompanhadas dos documentos exigidos, serão recebidas pela Comissão de Processamento das Doações, que as analisará e emitirá parecer conclusivo acerca do atendimento das condições dispostas neste Edital.

4.2 O protocolo e o recebimento da proposta de apoio não implicam, em hipótese alguma, a aceitação da doação ou a condição de apoiador do proponente, situação que somente se consolidará com a efetiva celebração do Termo de Doação sem Encargo.

4.3 Não serão considerados os requerimentos de inscrição que não atendam às disposições deste Edital, os apresentados fora do prazo, os incompletos ou os que não apresentem os documentos relacionados neste Edital, salvo eventual justificativa do interessado que será submetida à apreciação da Comissão;

4.4 As decisões sobre os requerimentos de inscrições serão publicadas no Diário Oficial do Município.

4.5 Havendo mais de uma proposta de apoio para o mesmo lote será realizado um sorteio entre os proponentes.

4.6 Realizada a análise das propostas, de acordo com os lotes, o procedimento será encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde para homologação do resultado do chamamento público.

4.7 A proponente será convocada através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Cubatão e também através de correspondência eletrônica para comparecer, no prazo de 02 (dois) dias, na Secretaria Municipal de Saúde para assinatura do Termo de Doação sem Encargos.

4.8 Por mera liberalidade do DONATÁRIO, poderá ser expedida correspondência para o endereço constante do requerimento de inscrição, objetivando a convocação do proponente para o fim previsto no subitem.

4.9 O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará a perda do direito de celebrar o Termo de Doação sem Encargos, hipótese na qual será convocado, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, o proponente vencido no sorteio previsto no subitem 4.8, para celebração do Termo de Doação sem Encargos, no prazo de 03 (três) dias.

4.10 Constitui condição necessária para a assinatura do Termo de Doação sem Encargos, que os documentos relacionados neste edital sejam apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por cópia simples autenticada por servidor da Administração.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O encaminhamento da proposta de apoio, na forma prevista neste Edital, implica na ciência e na aceitação integral de suas disposições pelo interessado.

5.2 É obrigação única e exclusiva dos interessados, o acompanhamento das publicações decorrentes do presente Chamamento Público, as quais se realizarão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão, não sendo aceitas reclamações posteriores, sob a alegação de não recebimento de informações.

5.3 A Comissão de Processamento das Doações poderá, durante a análise do requerimento e da documentação, convocar o(s) interessado(s) para dirimir eventuais dúvidas. 5.3 Para fins das disposições deste Edital considera-se en-

dereço eletrônico para encaminhamento de mensagens eletrônicas: smsaude.cubatao@gmail.com .

5.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Saúde.

ANEXO I INTRODUÇÃO

A 2ª Corrida e Caminhada Juntos pela Vida, acontecerá no dia 09 de novembro de 2019.

O evento não é competitivo e sim de caráter recreativo, sendo uma iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde, com o propósito de mobilizar a população quanto à prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama e de próstata, bem como incentivar a prática de exercícios físicos, fundamental para a redução do risco de hipertensão, doenças cardíacas, acidente vascular cerebral, diabetes, câncer de mama e de cólon, depressão e quedas em geral.

O referido evento ocorrerá nas avenidas principais do Jardim Casqueiro e na Praça da Independência das 12h às 18h.

OBJETIVO

O objetivo basilar do evento é incentivar a população a adotar condutas para melhoria da qualidade de vida, bem como cuidados com a saúde.

A estratégia de promoção à saúde adotada diz respeito ao desenvolvimento da capacidade dos sujeitos individuais, o empoderamento como método de ganho de saúde, fortalecimento de ações comunitárias e participação social.

Cumpramos ressaltar que “historicamente, o empoderamento está associado a formas alternativas de se trabalhar as realidades sociais, suporte mútuo, formas cooperativas, formas de democracia participativa, autogestão e movimentos sociais autônomos”¹.

JUSTIFICATIVA

A Corrida e Caminhada Juntos pela Vida une as duas campanhas em um evento de promoção a saúde, não se trata de evento competitivo.

Serão disponibilizadas 500 inscrições, apenas para maiores de 18 anos, que deverão ser realizadas através do link que será criado e divulgado posteriormente no site da Prefeitura Municipal de Cubatão, juntamente com as demais informações.

Após apresentação de comprovante de inscrição e doação de um quilo de alimento não perecível, os participantes receberão kit de participação.

No dia do evento, após a corrida e caminhada, terão direito a lanche e medalha de participação.

Em oportuno informamos que os alimentos arrecadados serão doados ao Fundo de Solidariedade do município.

No evento serão oferecidos diversos serviços de saúde e recreação aos munícipes com o apoio e colaboração das Secretarias desta municipalidade conforme segue abaixo:

Orientação sobre:

- Prevenção do câncer de mama e próstata
- Planejamento familiar
- Orientação sobre zoonoses, arboviroses e posse responsável
- Prevenção de esclerose múltipla
- Saúde bucal
- Prevenção de doenças sexualmente transmissíveis
- Primeiros socorros
- Práticas integrativas: Reiki
- Auriculoterapia e massagem
- Aula de dança
- Aula de alongamento
- Espaço para recreação: cama elástica, mesas de ping-pong, escultura com balão
- CMT – orientações sobre trânsito com bugs para crianças
- Encaminhamento para realização de exames laboratoriais (PSA)
- Encaminhamento para realização de exames de mamografia
- Aferição de pressão
- Oficina de artesanato

CONHEÇA O PERCURSO DA 2ª CORRIDA E CAMINHADA JUNTOS PELA VIDA

Mapa do percurso: Com largada marcada na Praça Independência às 17 horas, o percurso de 5 quilômetros será pela Avenida Beira Mar em direção à Avenida Joaquim Jorge Peralta e dali até às proximidades da rua Maria Cristina, onde será feito o retorno de volta à Beira Mar. Passando pela altura da largada, os corredores continuam até o final da Avenida Felícia Olivieri Trombino e, em seguida, retornam para o ponto de partida para completar a prova.

Já a caminhada cobrirá um trecho mais curto, de cerca de três quilômetros, que coincidirá com o percurso da caminhada em direção à Avenida Joaquim Jorge Peralta e retornando e à Beira-Mar sendo encerrada na Praça Independência.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE APOIO

À Comissão de Processamentos das Doações
Edital de Chamamento Público nº 000/2019-SMS

(Nome do[a] requerente), pessoa física ou jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (), com sede em (endereço da sede), neste ato representado(a) por nome do representante), portador(a) da cédula de identidade RG nº (...) e do CPF/ MF nº (...), residência, domicílio ou sede, vem, à presença de Vossas Senhorias, requerer sua inscrição para participação no chamamento público de apoiadores do evento “2ª Corrida e Caminhada Juntos pela Vida”, através da doação dos bens, direitos e serviços constantes do(s) lotes(.....), nos termos do Edital de Chamamento Público nº 000/2019-SMS.

Para tanto, anexam-se ao presente requerimento os seguintes documentos:

- a) (relacionar os documentos anexados)
- b)
- c)

Nesses Termos,

Pede Deferimento.

(Cidade), (dia) de (mês) de 2019.

ASSINATURA _____

NOME DO REQUERENTE

ANEXO III

TERMO DE DOAÇÃO SEM ENCARGOS Nº _____ /2019

Processo Administrativo nº _____

Donatário: Município de Cubatão

Doadora: _____

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, doravante denominado simplesmente **DONATÁRIO**, com sede à Praça dos Emancipadores, s/nº, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.492.806/0001-08, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **ADEMARIO DA SILVA OLIVEIRA**, tendo como interveniente a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, neste ato representada pela Secretária, **ANDRÉA PINHEIRO LIMA**, de outro lado, a empresa _____ pessoa física ou jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ com sede e foro na _____, CEP _____, neste ato representada por seu _____ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com seus atos constitutivos, doravante denominada **DOADORA** resolvem celebrar o presente **TERMO DE DOAÇÃO SEM ENCARGOS**, nos termos mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições:

CAPÍTULO I DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Tem o presente instrumento a finalidade de celebrar a doação sem encargos dos bens, direitos e serviços, descritos no Anexo IV do presente **TERMO**.

Parágrafo único: O presente **TERMO DE DOAÇÃO SEM ENCARGOS** não envolverá o repasse ou a transferência de recursos públicos ou privados entre os partícipes, a qualquer título, arcando cada qual com os custos decorrentes de suas atribuições, não acarretando encargos de qualquer espécie ao **DONATÁRIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: As especificações técnicas dos bens, direitos e/ou serviços doados constam do Anexo IV do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: Os bens, direitos e/ou serviços descritos no Anexo III serão destinados para uso da Secretaria Municipal Saúde serão utilizados em prol do interesse público, exclusivamente, na execução do evento descrito neste Edital.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Seção I

Das Obrigações do Donatário

CLÁUSULA QUARTA: Constituem obrigações do **DONATÁRIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Fornecer os dados técnicos e o apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados.

II - Prestar, sempre que solicitado, informações adicionais e complementares acerca dos projetos e trabalhos objeto do presente.

III – exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços.

IV – designar o gestor responsável pelos serviços, servindo de apoio e articulação entre a **DOADORA** e o **DONATÁRIO**.

V - Analisar os relatórios das atividades pertinentes e receber o objeto deste **TERMO**, quando concluído.

CLÁUSULA QUINTA: Constituem obrigações da **DOADORA**:

I - Desenvolver, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, os serviços ou doação de bens descritos neste Edital, observadas as diretrizes, informações e especificações técnicas fornecidas e o prazo assinalado pelo **DONATÁRIO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, através de ordem de serviço.

II - Solicitar ao **DONATÁRIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário, informações adicionais ou complementares às já fornecidas, acerca dos projetos solicitados.

III - Proceder à entrega dos bens, direitos e/ou serviços ao **DONATÁRIO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, em estrita observância ao prazo convencionado para conclusão e entrega.

Seção II

Das Obrigações Recíprocas

CLÁUSULA SEXTA: Os agentes públicos, empregados, funcionários e/ou colaboradores de quaisquer das partes, em decorrência da execução das atividades inerentes ao presente **TERMO**, não sofrerão qualquer alteração em suas vinculações jurídicas laborais, ficando, entretanto, sujeitos à observância das normas internas do local em que estiverem atuando.

Parágrafo único: Cada um dos partícipes deverá assegurar que todas as pessoas que designar para trabalhos e atividades a eles concernentes conheçam e aceitem todas as condições estabelecidas neste **TERMO**.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dar cumprimento ao objetivo e objeto estabelecido neste **TERMO** e em suas respectivas solicitações formais e escritas, a **DOADORA** poderá valer-se da contratação de serviços de terceiros, observada a legislação em vigor e à sua exclusiva expensas.

§1º Os partícipes utilizarão estrutura física, pessoal e materiais próprios, arcando cada qual com os respectivos custos.

§2º Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

CAPÍTULO III

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA OITAVA: Este **TERMO** vigorará pelo período compreendido entre a sua assinatura e o prazo assinalado pelo **DONATÁRIO**, conforme prescrito no item I da cláusula quinta, podendo ser prorrogado por mútuo acordo, através de manifestação expressa das partes.

Parágrafo único: constituem hipóteses de prorrogação deste **TERMO**:

I - Interesse público na continuidade dos trabalhos realizados neste Termo;

II - Interesse das partes na continuidade dos trabalhos realizados

III - Caso fortuito ou força maior.

CAPÍTULO IV

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: O presente **TERMO** poderá ser rescindido por qualquer um dos partícipes mediante prévia notificação escrita.

CAPÍTULO V

DA ASSUNÇÃO E TRANSFERÊNCIA PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA DÉCIMA: No caso de paralisação dos trabalhos relativos às consecuições do objeto deste **TERMO**, o **DONATÁRIO** poderá assumir a responsabilidade visando evitar a descontinuidade dos trabalhos.

Parágrafo único: O **DONATÁRIO**, também poderá, se for o caso, transferir tal responsabilidade para outra instituição idônea.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: Fica garantido o acesso aos órgãos de controle interno e externo dos documentos e informações relacionadas ao objeto do presente, assim como aos locais de execução do mesmo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Os casos omissos ou dúvidas relativas a este **TERMO**, que porventura venham a ocorrer, deverão ser resolvidos em conjunto pelas partes, sempre em consenso e por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: A celebração do presente **TERMO** não impede o **DONATÁRIO** de celebrar outras parcerias, para o desenvolvimento de projetos e pesquisa de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Os bens, direitos e/ou serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor do **DONATÁRIO**, após a apresentação do relatório final pela **DOADORA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Os bens, direitos e/ou serviços são doados gratuitamente, sem coação ou vício de consentimento, estando o **DONATÁRIO** livre de quaisquer ônus ou encargos futuros, salvo suas obrigações dispostas no presente **TERMO**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: A **DOADORA** entregará, gratuitamente, os bens, direitos e/ou serviços, objeto do presente **TERMO**, assegurando a sua conformidade sob o aspecto técnico, contratual e legal, respondendo nos termos da legislação em vigor por eventuais vícios e danos que venha a causar a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: A presente doação não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da **DOADORA** para com o **DONATÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: Será competente o foro da Comarca de Cubatão para solução de qualquer questão oriunda deste ajuste, renunciando os partícipes expressamente a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e acertados assinam o presente **TERMO DE DOAÇÃO SEM ENCARGOS** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante indicadas, para que produza os efeitos legais.

O presente **TERMO** é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

O Extrato do presente **TERMO** deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

Cubatão, de de 2019.

ADEMARIO DA SILVA OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANDRÉA PINHEIRO LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 304

Cubatão, sexta-feira, 25 de outubro de 2019

Poder Legislativo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Fábio Alves Moreira

"NÃO HÁ PUBLICAÇÕES OFICIAIS NESTA DATA"