

# SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Edital nº40/2025 – SEPLA-RH

## EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, Estado de São Paulo**, através da SEFIN, e do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, torna público que realizará, sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público para provimento dos cargos de:

**ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**TÉCNICO DE FARMÁCIA**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

O presente concurso público, autorizado por ato do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, exarado nos autos do processo administrativo nº 30.629/2024-16, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 090/2025 – GPM, de 16 de junho de 2025, reger-se-á de acordo com as instruções especiais contidas neste Edital. O referido certame público será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão, na medida em que se encerrar o processo classificatório.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I – Das Disposições Preliminares

1. Os cargos, os códigos de opção, a remuneração, a carga horária semanal, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da inscrição estão estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital.
2. A descrição sumária das atribuições dos cargos deste Concurso consta no **ANEXO II** deste Edital.
3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos constantes da tabela do **ANEXO I** deste Edital, em reposição de vacâncias existentes, podendo ser aproveitado para provimento de vagas eventualmente criadas após a publicação deste edital e dentro do prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.
- 3.1. Cabe à Prefeitura do Município de Santos o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da tabela do **ANEXO I** deste Edital, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.
4. Haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, à razão de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, por cargo, conforme discriminado no Capítulo III deste Edital.
- 4.1. O referido percentual será aplicado sempre que o número de vagas oferecidas, por cargo, for igual ou superior a 5 (cinco), uma vez que um número menor de vagas não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação municipal pertinente.
- 4.2. Caso a apuração do percentual de que trata o item 4 resulte em fração de número de vagas inferior a 0,5 (cinco décimos), não constará discriminada vaga reservada a pessoas com deficiência no concurso público; entretanto, o percentual apurado será observado nos concursos públicos imediatamente subsequentes, até que somados, totalizem o percentual citado, consoante o Termo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014.

4.3. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência habilitados deverão ser convocados, em atendimento à legislação específica e o disposto no Capítulo III deste Edital.

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

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

6. Os vencimentos dos cargos correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do Município de Santos, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho.

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

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

### **II – Das Inscrições**

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.

1.1. 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.

1.2. A Prefeitura do Município de Santos veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, além dos respectivos cônjuges, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau.

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

2. O candidato, ao efetuar sua inscrição, declara, sob as penas da lei, que, se habilitado no concurso e por ocasião da posse no cargo, atenderá às seguintes condições:

- a) deter nacionalidade brasileira nos termos do artigo 12, da Constituição Federal e do artigo 13, do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2 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.

3. As inscrições ficarão abertas do **dia 25 de julho de 2025 até às 23h59 do dia 25 de agosto de 2025** pela *internet* de acordo com o item 5 deste Capítulo.

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

3.1.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no site: <http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br>.

4. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição, desde que os cargos pertençam a blocos diferentes, de acordo com a seguinte tabela:

BLOCO A	BLOCO B
Técnico de Enfermagem	Acompanhante Terapêutico Auxiliar de Saúde Bucal Técnico de Farmácia Técnico de Laboratório

4.1 Caso seja efetuada mais de uma inscrição não sendo respeitado o item 4, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

5. Para inscrever-se via *Internet*, o candidato deverá acessar o site: <http://www.novo.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:

5.1. Acessar o site: <http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br>;

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

5.3. Clicar em “Inscrição Online”;

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 5.6. Conferir e transmitir os dados informados;
  - 5.7. Submeter foto recente, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
  - 5.8. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no nos itens 26 e seguintes.
  - 5.9. Imprimir o boleto bancário;
  - 5.10. Efetuar o pagamento do boleto ou PIX.
6. O valor referente à inscrição, é o discriminado no **ANEXO I**, conforme o cargo.
- 6.1. **Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro**, cujo pagamento não poderá ultrapassar o dia **26/08/2025**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 6.1.1. **Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias**. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o (a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 6.1.1.2. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24 horas.
7. 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, **e dentro do prazo de vencimento do boleto emitido quando da inscrição.**
8. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Santos não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
9. Não será considerada realizada a inscrição cujo pagamento seja feito após o dia **26/08/2025**.
10. 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).
11. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 11.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 6.1.1.2.
12. 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 conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
13. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

14. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site : <http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br> e no link “área do candidato” digitar seu CPF e senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 14.1. Alterações quanto às informações cadastrais poderão ser efetuadas até a data da aplicação das provas objetivas, entrando em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 14.2. 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.
- 14.3. Por ocasião da divulgação da lista de classificação preliminar, deverá o candidato conferir todos os seus dados, podendo interpor recurso, observado o prazo do item 1 do Capítulo X – Dos Recursos, caso o candidato tenha efetuado a solicitação disposta no item 14.1 e não tenha sido atendida.
- 14.3.1. Não caberá recurso de classificação preliminar para correção de dados que importem critério de desempate, aos quais se aplica o prazo de que trata o item 14.1, em atenção ao disposto no item 5 e subitens do capítulo IX deste Edital.
- 14.3.2. Após a publicação da lista de Classificação Final não caberá recurso a respeito dos dados cadastrais, arcando, o candidato, com as consequências advindas de sua omissão.
15. As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
16. As solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 9, não serão aceitas;
17. O candidato inscrito via *Internet* não deverá enviar cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 17.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Santos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 17.2. O descumprimento das instruções de inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.
- 17.3. Ao se inscrever o candidato deverá indicar no formulário de inscrição via *Internet*, o código do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **ANEXO I** deste Edital.
- 17.4. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição, o código da opção do cargo terá sua inscrição cancelada.
18. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à *internet*) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.
19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
20. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Santos 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

21. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
22. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
23. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
24. Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de **condição especial para realização da prova**, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições **até às 23h59 do dia 25 de agosto de 2025**, IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento:
- 24.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **novو.ibamsp-concursos.org.br**.
- 24.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “**Condição Especial**”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 24.2.1. Além do requerimento mencionado acima, **o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas**.
- 24.3. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM (**novو.ibamsp-concursos.org.br**) e submeter a documentação pertinente;
- 24.4. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 24.4.1. 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.
- 24.4.2. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 24.4.3. 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.
- 24.4.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 24.4.5. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 24.2, não assegura o reconhecimento da eventual deficiência que, se arguida, dependerá do procedimento próprio previsto neste Edital.
- 24.4.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, no período destinando às inscrições **(de 25/07/2025 até 25/08/2025)**, juntamente com o laudo médico que a justifique, na forma prevista no item 24 e subitens, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 24.4.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 24.5. **A candidata que necessitar amamentar o filho durante a realização das provas**, deverá indicar a condição especial por ocasião da inscrição, bem como anexar, no campo próprio, a Certidão de Nascimento da criança.
- 24.5.1. A Certidão de Nascimento deverá ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 24.5.2. Aplica-se à candidata lactante as mesmas disposições dos itens 24.4.3., 24.4.6. e 24.4.7.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

25. A divulgação da relação das solicitações especiais deferidas está **prevista** para o dia **05/09/2025**, no sítio eletrônico do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

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

26.1. Acessar o site : <http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br> até o **dia 29 de julho de 2025**.

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

26.3. Clicar em “Inscrição Online”;

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

26.5. Enviar os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **29 de julho de 2025**.

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

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

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

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

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

28. Os seguintes documentos devem ser digitalizados e encaminhados, conforme orientações do item 26.5., para obter a isenção do pagamento da inscrição, nos casos de:

### **28.1. Doador de sangue:**

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

28.1.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia autenticada, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

### **28.2. Desempregado:**

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

28.2.1.1. Em caso de Carteira de Trabalho Digital, a digitalização das páginas contendo os dados do item 28.2.1.e, caso não conste a fotografia, juntar também um documento com a fotografia do candidato, de modo a poder identificar a pessoa adequadamente.

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

### 28.3. Hipossuficiente:

28.3.1. Último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

28.4. A ausência de qualquer um dos documentos citados nos itens 28.1 a 28.3 e seus subitens, acarretará no indeferimento do pedido de isenção específico.

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

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

28.4.3. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

28.4.4. O documento comprobatório que seja originalmente digital deverá conter as informações de que foi assinado eletronicamente, devendo constar a menção à identidade do subscritor e, ainda, conter o código de verificação de autenticidade da assinatura ou, quando o caso, do documento.

28.5. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deve anexar a documentação para cada um deles.

28.6. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos do dia **13/08/2025**.

28.7. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

28.8. A isenção eventualmente reconhecida só abrange o benefício do não pagamento da inscrição, não se aplicando a eventuais despesas necessárias para cumprimento das exigências do concurso.

28.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, **até o dia 25/08/2025**.

28.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

29. 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, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

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

29.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome social informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

29.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 29 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

30. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

30.1 O documento comprobatório do descrito no item acima deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação.

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

31. O candidato que não atender ao disposto no item 30, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

### III – Dos candidatos com deficiência

1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os cargos em concurso. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **10% (dez por cento)**.

2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquelas discriminadas nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 14.126/2021 e nº 14.768/2023.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1. O candidato que necessitar de condição especial/diferenciada para a realização da prova deverá requerê-la, indicando as condições diferenciadas de que necessita (materiais, equipamentos, intérprete de LIBRAS, intérprete para leitura labial, prova em Braille, prova ampliada, auxílio de Ledor e/ou tempo adicional), devendo proceder nos termos do item 24 do capítulo II.

4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, **obrigatoriamente**, o documento relacionado abaixo:

4.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do cargo.

5. O envio da documentação comprobatória da deficiência deverá ser realizado, IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições e da seguinte forma:

5.1. Ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

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

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

7. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT /SEFIN, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

8. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está **prevista** para o dia **05/09/2025**, no sítio eletrônico do IBAM e da Prefeitura.

13.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Capítulo XI deste Edital.

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

### **IV–Da Reserva de Vagas para Candidatos Negros**

1. Aos candidatos negros 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 Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9.522/2021.

2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/2021 e posteriormente, imprimir e assinar o termo de auto declaração disponível no *síte*, no modelo constante do **Anexo V**.

2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.2. Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

3. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a auto declaração étnico-racial.

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

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

4. Nos termos da Lei Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021 e o artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.

4.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.

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

6. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas raciais, o candidato deverá, no ato da inscrição:

6.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: : <http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br>;

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

6.3. Imprimir, preencher **em letra legível** e assinar o formulário de auto declaração, **e conforme os dados que correspondam à vaga a que concorrer, anexando ao formulário, conforme modelo no ANEXO V**, 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) **colorida** de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, **sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias** do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.

6.4. Enviar a auto declaração devidamente assinada, juntamente com a foto (item 6.3), no período destinado as inscrições, procedendo da seguinte forma:

a) Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), no período de **25 de julho de 2025 até às 23h59 de 25 de agosto de 2025**.

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

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

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está **prevista** para ser publicada a partir do dia **05/09/2025** no sítio eletrônico do IBAM e no Diário Oficial de Santos.

8.1. A divulgação dos candidatos para concorrer às vagas reservadas não induz o deferimento automático do pedido, vez que depende da análise de heteroidentificação, nos termos da Lei 1.116/2021, Decreto Municipal nº 9.522/2021 e do presente Edital.

8.2. A falta de apresentação da documentação de acordo com a previsão deste capítulo exclui o candidato da opção de concorrência às vagas reservadas, liminarmente, permanecendo na ampla concorrência.

8.3. A banca examinadora avaliará se foi cumprida a exigência formal da juntada de documentação de que trata este capítulo, cabendo à Comissão especializada a confirmação ou não da fenotípiadaqueles que tiverem juntado a documentação correta.

9. Os candidatos negros aprovados no certame serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do concurso.

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

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

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

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.

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

### V – Das Fases e Provas do Concurso Público

1. O concurso terá fase única consistindo em prova objetiva, com a seguinte composição:

Cargos	Provas	Nº de questões
Auxiliar de Saúde Bucal	Fase Única - Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Matemática	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20
. Acompanhante Terapêutico . Técnico de Enfermagem . Técnico de Farmácia . Técnico de Laboratório	Fase única – Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório)	
	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos – Raciocínio Lógico	05
	Conhecimentos Gerais	05
	Conhecimentos Específicos	20

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

2. O conteúdo das questões da Prova Objetiva variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme tabela do item 1, e de acordo com o **ANEXO III** – Programas deste Edital.

### VI – Da Prestação da Prova Objetiva

1. As provas objetivas serão aplicadas para todos os candidatos.
2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o dia **14 de setembro de 2025**.
  - 2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, tendo a possibilidade de as provas serem realizadas também em outra data, aos domingos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para as provas, o qual será publicado no dia **05 de setembro de 2025** no Diário Oficial de Santos e no portal eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **[www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)**; facultativamente poderá ser encaminhado informativo através de e-mail (aqueles fornecidos pelos candidatos no momento da inscrição).
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações relativas ao concurso, cujo meio oficial será sempre o sítio eletrônico da Prefeitura de Santos: [www.santos.sp.gov.br](http://www.santos.sp.gov.br), no *link* do Diário Oficial de Santos, e o portal eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - **[www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)**.
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial de Santos e no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
6. 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, seja qual for o motivo alegado.
  - 6.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 6.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a abertura dos portões do prédio, munido de protocolo de inscrição, cartão de convocação, original do documento de identidade com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
  - 7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
  - 7.2. O cartão de convocação individual (CCI) e o comprovante de pagamento do Boleto Bancário – **não terão validade como documento de identificação**.
8. 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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

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

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 de Identidade Nacional (CNI), 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 impressa ou em aplicativo por meio de *smartphone* ou Passaporte.

9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.

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

9.3. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

9.4. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

9.5. 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.

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

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, com o preenchimento de formulário específico.

10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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.

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.

12. 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.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

13.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

14. 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.

15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

16. 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.

17. 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.

17.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

17.3. 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.

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

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

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

18. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

19. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

20. O candidato que necessitar de utilizar-se de boné, chapéu, óculos escuros ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário, deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação do IBAM no prédio em que o candidato realizar a prova;

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

21.1. A critério da Comissão do Concurso Público e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, onde deverão permanecer até o término da prova.

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

23. O candidato disporá de **3h (três horas)** para a resolução das questões objetivas.

23.1. Por razão de ordem técnica e de segurança, os candidatos só poderão deixar o local de aplicação das provas após decorrido o tempo de **01h30 (uma hora e meia)** do início da prova.

23.2. O candidato que quiser se retirar do local de aplicação das provas em momento anterior ao permitido e previsto no item 23.1, por qualquer motivo, será eliminado do concurso.

24. Não será permitido marcador de tempo individual (qualquer espécie de relógio) nas salas de provas, uma vez que o horário de início e término da prova será determinado e acompanhado pelo Fiscal da sala de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

25. O candidato, ao término de sua prova, deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o caderno de questões e a Folha de Resposta da prova objetiva devidamente assinadas e identificadas com sua impressão digital.

25.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver seu caderno de questões e sua Folha de Respostas.

**26. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.**

27. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

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

29. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

29.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

29.1.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

29.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 9 e subitens 9.1. a 9.5. do Capítulo VI – Da Prestação da Prova Objetiva, para acessar o local designado e permanecer nele.

29.3. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

29.4. **Haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova, somente para a candidata cujo filho contar com até 06 (seis) meses de idade no dia da realização da prova**, conforme §2º do art. 4º Lei Municipal nº 4.460, de 27 de março de 2024.

29.4.1. A prova da idade será feita mediante declaração encaminhada, conforme item 24 do capítulo II deste Edital, no ato de inscrição para este Concurso Público e apresentação da respectiva Certidão de Nascimento durante sua realização.

29.4.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova à candidata que não atender ao disposto no item 29.4.

29.5. Excetuada a situação prevista neste item 29 e subitens, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

### VII – Do Julgamento da Prova Objetiva

1. A prova escrita objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha.

1.1. A quantidade de questões por assunto consta do item 1, Capítulo V – Das fases e provas do Concurso Público.

2. A prova escrita objetiva será pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta.

2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

2.2.1. Os candidatos tenham assinalado alternativa inicialmente considerada correta já estarão contemplados com a pontuação de questão eventualmente anulada, nada lhes sendo devido acrescentar, na hipótese do item 2.2.

3. Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que estiverem na margem estabelecida na tabela abaixo, incluídos os candidatos empatados na última nota considerada para esse fim, respeitados os 50% do total de pontos na prova objetiva.

Cargo	Número de candidatos (lista geral) considerados habilitados	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos (lista especiais) considerados habilitados
ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO	20	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva (que obtiverem 50% do total de pontos da prova)	10
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20		10
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	150		75
TÉCNICO DE FARMÁCIA	30		15
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	20		10

3.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela do item 3 (acima)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

serão excluídos do Concurso Público, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

4. Além de estarem na margem estabelecida na tabela do item 3, os candidatos deverão obter, no mínimo, 50% do total de pontos na prova objetiva.

4.1. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

5. Em atendimento à cláusula terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, o candidato deficiente não se submeterá à margem estabelecida na tabela do item 3, ou seja, estarão habilitados todos os candidatos que optaram pela vaga reservada de pessoa com deficiência, que tenha alcançado no mínimo 50% do total de pontos da prova.

6. A prova tem por finalidade selecionar candidatos considerados habilitados de acordo com o número de pontos obtidos, necessário a garantir, sempre que possível, o número mínimo de candidatos por vaga.

### **VIII – Da Classificação dos Candidatos**

1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

2. A nota final dos candidatos será a somatória da pontuação obtida na prova objetiva.

3. Serão publicadas três listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência e candidatos negros; uma somente com os candidatos negros e outra somente com os candidatos com deficiência. Da publicação no Diário Oficial de Santos constarão apenas os nomes e a pontuação dos candidatos habilitados para os cargos do presente concurso.

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

4. Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14, da Lei Municipal 4.623/84, em consonância com a Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, e Lei Federal nº 11.689/2008, tendo preferência o candidato, sucessivamente:

a) 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, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;

b) que tiver maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) que tiver maior pontuação na parte de língua portuguesa da prova objetiva;

d) que tiver maior número de filhos menores.

e) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, conforme item 30 e subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, do presente Edital;

f) que tiver a maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos, considerada na data de publicação do Edital de Abertura.

4.1. Se ainda persistir situação de empate, será realizado sorteio entre os candidatos que se encontrarem empatados.

4.2. Não serão considerados, para os efeitos da alínea “d”, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

5. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.

5.1. As correções dos dados mencionados no item 5 somente serão aceitos até a data da aplicação das provas objetivas, por e-mail dirigido ao IBAM ([atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)).

5.1.1. O candidato que não efetuar a solicitação de alteração dos dados mencionados no item 5 deste Capítulo, na forma prevista no item 5.1, não poderá interpor recurso contra a classificação caso esses dados estejam incorretos.

5.1.2. Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do concurso público.

6. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.

### IX- Dos Recursos

1. **O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido ou da publicação dos resultados no Diário Oficial de Santos, **até às 23h59 do 2º dia.**

1.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, solicitações de isenções de inscrição, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, procedimento de heteroidentificação e de classificação preliminar, assim para quaisquer outros casos não especificados, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site: [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), preencher o formulário próprio on-line disponibilizado na área do candidato para recurso e enviá-lo via internet, no período estipulado nos Editais de divulgação dos eventos, devendo o candidato utilizar um formulário 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.

3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado 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.

4. 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 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.
5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
7. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
10. Na ocorrência de anulação de questões, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
11. A anulação de questão não gera a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos conterá as seguintes informações: cargo, número da questão contestada, decisão das bancas (deferido ou indeferido) e, se for o caso, a correção promovida no gabarito anteriormente divulgado.
14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.
15. Quando da divulgação das notas das provas dissertativas, o candidato poderá solicitar o espelho de sua prova para formulação de seu recurso, conforme instruções constantes do edital de divulgação dos resultados das provas dissertativas.
- 15.1. Não será aberto período de recurso apenas para visualização da dissertação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
16. Caberá recurso do resultado do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.
17. O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial de Santos.

### **X – Do Provimento dos Cargos**

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

a Lei Municipal nº 2.412/2006 e o percentual de 20% das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116/2021.

1.1. Consoante previsão na cláusula 4ª Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014, para os casos em que é oferecido menos de 10 (dez) cargos ou empregos abertos para preenchimento, o candidato com deficiência será nomeado obrigatoriamente em 2º lugar, observado o disposto nos itens 4.2 e 4.3. do Capítulo I deste Edital.

1.2. Se houver mais de 10 (dez) cargos abertos para preenchimento, os candidatos com deficiência serão nomeados em 2º, 15º, 25, 35º, e assim, sucessivamente, até que sejam preenchidas todas as vagas oferecidas pelo edital.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas no item 3 deste Capítulo;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura de Santos, ressalvada a opção de que trata o item 3.3;
- c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

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

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

5.2. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo X, item 4, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

### XI – Das Disposições Finais

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 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.

1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

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

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

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

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

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

7.1. Enviar e-mail ao IBAM ([atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br)) solicitando a alteração cadastral.

7.2. Dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

7.3. Após a publicação da Classificação Final entrar em contato com a Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal (SIAM) da Coordenadoria de Movimentação, Atendimento e Convênios (COMAC) do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho (DEGEPAT) da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão (SEFIN) da Prefeitura de Santos, através do e-mail [siam@santos.sp.gov.br](mailto:siam@santos.sp.gov.br), anexando a cédula de identidade e comprovante da informação a ser alterada.

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

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

10. A Prefeitura de Santos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
12. O resultado do Concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão e publicado no Diário Oficial de Santos.
13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
14. 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) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado neste edital e no edital de convocação para as provas;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como quaisquer objetos perfuro-cortantes;**
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação ou acessórios/objetos, em desacordo com o estabelecido nos itens 20 e 21 do Capítulo V – Da Prestação da Prova Objetiva;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - n) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - o) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
  - p) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
  - q) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
15. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Trabalho, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, no que a cada um couber.

16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, à apresentação para o exame médico pré-admissional, posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.1. **Os exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no Anexo VI deste edital, serão realizados às expensas dos candidatos** e servirão como elementos subsidiários ao exame médico pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

17. A Prefeitura de Santos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

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

Santos, 23 de julho de 2025.

**Adriano Luiz Leocadio**  
**Secretário Municipal de Finanças e Gestão**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

**ANEXO I  
REQUISITOS  
EDITAL nº 40/2025 – SEPLA-RH**

Cargos	Cód	Nº de Vagas Ampla Concorrência <sup>(1)</sup>	Nº de vagas reservadas a portadores de deficiência <sup>(2)</sup>	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros <sup>(3)</sup>	Remuneração / carga horária <sup>(4)</sup>	Escolaridade/ Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Valor Inscrição
<b>Acompanhante Terapêutico</b>	201	1	-	-	R\$ 3.851,49 + R\$ 968,00 + (aux. alimentação) = R\$ 4.819,49 (equivalente ao nível L) 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio.	R\$ 67,90
<b>Auxiliar Saúde Bucal</b>	202	1	-	-	R\$ 2.799,21 + R\$ 968,00 + (aux. alimentação) = R\$ 3.767,21 (equivalente ao nível G) 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e certificado do curso de auxiliar de consultório dentário e registro no CRO.	R\$ 54,30
<b>Técnico de Enfermagem</b>	203	10	1	2	R\$ 3.851,49 + R\$ 968,00 + (aux. alimentação) = R\$ 4.819,49 (equivalente ao nível L) 40 horas semanais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, certificado de conclusão de técnico em enfermagem ou curso de auxiliar de enfermagem (duração de 2 anos com complementação de seis meses do curso técnico em enfermagem) e registro profissional	R\$ 67,90
<b>Técnico de Farmácia</b>	204	2	-	-	R\$ 3.851,49 + R\$ 968,00 + (aux. alimentação) = R\$ 4.819,49 (equivalente ao nível L) 40 horas semanais	Certificado de conclusão do ensino médio e de conclusão do curso técnico em farmácia.	R\$ 67,90
<b>Técnico de Laboratório</b>	205	1	-	-	R\$ 3.851,49 + R\$ 968,00 + (aux. alimentação) = R\$ 4.819,49 (equivalente ao nível L) 40 horas semanais	Certificado de conclusão do ensino médio e de conclusão do curso técnico em laboratório e registro profissional.	R\$ 67,90

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

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Municipal nº 2.412/06 e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo em 23/01/2014 (TAC/2014). (Vide item 4 e subitens 4.1 e 4.2 do Capítulo I)

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

(4) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo ser diurna e/ou noturna, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**  
**EDITAL nº 40/2025 – SEPLA-RH**

**Acompanhante Terapêutico** – executar trabalhos em equipes, entrevistando pais e educadores, organizando grupos de adolescentes e atendendo crianças vítimas de maus tratos, para assegurar seus direitos e promover o seu desenvolvimento; realizar atividade de apoio ao tratamento de pacientes psiquiátricos.

**Auxiliar de Saúde Bucal** - executar, sob supervisão do Cirurgião Dentista ou do Clínico em Higiene Dental, tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

**Técnico de Enfermagem** - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos a pacientes e participação de programas de atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos.

**Técnico de Farmácia** - Realizar operações farmacotécnicas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; distribuir medicamentos à população; conferir embalagens, rótulos e bulas; armazenar e organizar produtos farmacêuticos; controlar a dispensação de medicamentos; efetuar fracionamento de medicamentos; interpretar bulas e guias de medicamentos; orientar a utilização de medicamentos.

**Técnico de Laboratório** - realizar a preparação do material usado nas análises (esterilização, limpeza e desinfecção das bancadas); preparar, coletar materiais e executar exames laboratoriais; registrar exames para fins estatísticos.

**ANEXO III  
PROGRAMAS  
EDITAL nº 40/2025 – SEPLA-RH**

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto: compreensão do tema central; identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; Tipos Gêneros Textuais: texto narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e informativo; diferenças entre gêneros textuais; Ortografia e acentuação: uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; regras do Novo Acordo Ortográfico; uso de maiúsculas e minúsculas; Pontuação: uso correto da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão e aspas; Classes gramaticais: substantivo (tipos e flexões), adjetivo (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições e conjunções; Sintaxe e estruturação de frases: sujeito e predicado; termos essenciais e acessórios da oração; concordância verbal e nominal; Coesão e coerência: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso.

### **MATEMÁTICA**

Operações matemáticas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão, propriedades das operações (associativa, comutativa e distributiva); múltiplos, divisores e conjuntos numéricos: mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC); números e conjuntos: números naturais, inteiros e racionais (frações e decimais), comparação e ordenação de números; frações e decimais: operações com frações (adição, subtração, multiplicação e divisão), conversão entre frações, decimais e porcentagens; porcentagem e proporção: cálculo de porcentagem, aumento e desconto percentual, regra de três simples, razão e proporção; unidades de medida: unidades de medida (comprimento, área, volume, massa e tempo), conversão entre unidades; geometria básica: figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo), perímetro e área de figuras simples, noções básicas de volume; equações e expressões algébricas: expressões algébricas e suas operações, resolução de equações do 1º grau, introdução às equações do 2º grau; estatística: média aritmética simples, moda e mediana, leitura e interpretação de tabelas e gráficos; resolução de problemas: aplicação da matemática no cotidiano (exemplo: troco, descontos, consumo, tempo e distância); raciocínio lógico: noções básicas de lógica matemática, sequências numéricas e padrões matemáticos simples.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS (DEMAIS CARGOS)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos: compreensão global do texto; identificação do tema central e das ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; Tipos e gêneros textuais: características dos textos narrativos, descritivos, dissertativos, injuntivos e argumentativos; diferenças entre gêneros textuais como jornalístico, publicitário e literário; Ortografia e acentuação: regras do Novo Acordo Ortográfico; diferenciação de palavras homônimas e parônimas; Morfologia (Classes gramaticais): estrutura e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

formação das palavras; substantivos (tipos e flexões), adjetivos (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições, conjunções e interjeições; Síntese e construção frasal: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; tipos de sujeito e predicado; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, uso correto da crase; Períodos e orações: coordenação e subordinação; tipos de orações coordenadas e subordinadas; análise sintática do período simples e composto; Figuras de linguagem / Funções da linguagem: metáfora, metonímia, hipérbole, antítese, pleonasma; Coesão e coerência textual: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de De Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; regras de inferência; princípios de contagem e análise combinatória; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo. Conhecimentos histórico, geográfico e econômico da cidade de Santos. Conteúdo sobre os conhecimentos de Santos estará disponível no portal: <https://www.santos.sp.gov.br/?q=hotsite/conheca-santos>

As questões relativas aos conhecimentos de Santos serão elaboradas a partir das informações disponíveis no site acima mencionado, não sendo aceitas contestações das questões apresentadas na prova com base em conteúdos disponibilizados por outras fontes.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

**Fundamentos da Atuação do AT:** Definição, objetivos e atribuições do acompanhante terapêutico; Princípios da clínica ampliada e territorial; Relação terapêutica e escuta qualificada; Acompanhamento como recurso de reinvenção do cotidiano. **Saúde Mental e Política Pública:** Reforma Psiquiátrica Brasileira; Política Nacional de Saúde Mental; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Lei nº 10.216/2001 e suas implicações clínicas. **Interdisciplinaridade e Integralidade:** Trabalho em equipe multiprofissional; Projeto Terapêutico Singular (PTS); Vínculo, corresponsabilização e autonomia do sujeito; Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF/eNASF). **Transtornos Mentais e Psicopatologia:** Noções básicas sobre sofrimento psíquico, transtornos mentais e comportamentais; Transtornos psicóticos, neurodivergência, uso prejudicial de substâncias; Crise subjetiva e manejo terapêutico no território. **AT e Práticas no Território:** Dimensões clínicas, sociais e culturais do acompanhamento; Uso da cidade e da rede social como dispositivo terapêutico; AT com crianças, adolescentes, adultos e idosos; Situações de risco e vulnerabilidade (violência, abandono, institucionalização).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

**Ética e Direitos humanos. AT em Serviços Públicos e Comunidade:** Inserção do AT nos serviços de saúde, assistência e educação; Intervenções em CAPS, escolas, abrigos, residências terapêuticas; Acompanhamento intersectorial e matricialidade; Produção de autonomia, inclusão social e cidadania.

**Legislações:** Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa. Lei Orgânica da Assistência Social. Conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social, CREAS; CRAS. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word (formatação de textos, impressão e criação de documentos) e Planilha Excel (formatações simples, fórmulas e criação de gráficos); Internet e ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2016).

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**Fundamentos da Saúde Bucal:** Sistema estomatognático: estruturas básicas da cavidade oral; Principais doenças bucais: cárie, gengivite, periodontite; Noções de promoção, prevenção e educação em saúde bucal; Importância da higiene bucal diária.

**Atribuições do ASB segundo legislação vigente:** Lei nº 11.889/2008 (exercício das atividades de ASB e TSB); Atuação sob supervisão do cirurgião-dentista; Ética, responsabilidade e postura profissional. **Biossegurança e Controle de Infecção:** Equipamentos de proteção individual (EPIs); Limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; Prevenção de infecções cruzadas; Manejo de resíduos de serviços de saúde. **Instrumentais e Materiais Odontológicos:** Identificação e função dos instrumentais (exploradores, espelhos, curetas, fórceps etc.); Manuseio, preparo e organização da mesa clínica; Materiais restauradores, cimentos e anestésicos. **Auxílio em Procedimentos Clínicos:** Auxílio nas áreas de dentística, periodontia, endodontia, cirurgia e prevenção; Aspiração, isolamento do campo operatório e preparo do paciente; Orientação ao paciente antes e após os procedimentos. **Anatomia e Fisiologia Oral Básica:** Dentes: tipos, função e nomenclatura (sistema de numeração FDI); Tecido gengival e osso alveolar; Alterações mais comuns observadas em exames clínicos. **Educação em Saúde e Humanização:** Abordagem humanizada e acolhimento; Atuação em ações educativas em escolas e comunidades; Estratégia Saúde da Família e atuação do ASB no SUS; Comunicação e escuta qualificada. **Organização do Ambiente Odontológico:** Rotina do consultório e agenda de atendimentos; Preparo da sala operatória e do paciente; Controle de estoque de materiais e insumos; Prontuário odontológico e registros básicos. **Políticas Públicas:** SUS e princípios organizativos; Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); Atenção Primária; Indicadores de saúde da população.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: conceitos, princípios básicos da prática de enfermagem, técnicas de higiene, conforto, segurança e administração de medicamentos (vias de administração, cálculo de doses, efeitos adversos). Assistência de Enfermagem em clínica médica, clínica cirúrgica, doenças transmissíveis e doenças crônicas degenerativas. Assistência de Enfermagem à pessoa com sofrimento psíquico e transtornos mentais. Saúde da mulher: pré-natal, puerpério, prevenção do câncer de mama e de colo do útero. Saúde da criança e do adolescente: puericultura, crescimento

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

e desenvolvimento, vacinação e prevenção de acidentes. Saúde do adulto e do idoso: cuidados paliativos, prevenção e controle de doenças crônicas, envelhecimento saudável.

Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: suporte básico de vida (SBV), atendimento a vítimas de trauma, parada cardiorrespiratória, hemorragias, queimaduras, intoxicações e choque. Transporte seguro de pacientes. Atuação do técnico de enfermagem em serviços de pronto-atendimento e atendimento pré-hospitalar (SAMU).

Enfermagem em Saúde Pública e Coletiva: imunização, Programa Nacional de Imunizações (PNI), calendário vacinal vigente no Estado de São Paulo, doenças de notificação compulsória, vigilância epidemiológica e sanitária, atuação em campanhas de promoção e prevenção em saúde, visitas domiciliares e territorialização.

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes (universalidade, equidade, integralidade), níveis de atenção (básica, média e alta complexidade), regionalização, hierarquização, humanização da assistência, acolhimento e políticas públicas de saúde.

Legislação e Ética Profissional: Lei nº 7.498/1986 (regulamenta o exercício da enfermagem), Decreto nº 94.406/1987, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, atribuições do técnico de enfermagem, sigilo profissional e postura ética no atendimento.

Biossegurança e Controle de Infecção: cadeia epidemiológica, tipos de infecção hospitalar, precauções padrão e específicas, higienização das mãos, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), descarte de resíduos dos serviços de saúde, classificação e processamento de artigos e superfícies, desinfecção e esterilização de materiais. Normas regulamentadoras aplicáveis, com destaque para a NR-32.

Organização e Administração dos Serviços de Enfermagem: trabalho em equipe multidisciplinar, planejamento e execução de cuidados, processos de trabalho, dimensionamento de pessoal, registros em prontuário, segurança do paciente.

Saúde Mental e Humanização do Atendimento: acolhimento, escuta qualificada, relação terapêutica com o paciente e sua família, práticas integrativas e complementares, respeito à dignidade, combate ao estigma e preconceito. Educação em Saúde e Atualização Profissional: ações educativas com usuários e comunidade, educação permanente, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, atualização científica e tecnológica em enfermagem.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word (formatação de textos, impressão e criação de documentos) e Planilha Excel (formatações simples, fórmulas e criação de gráficos); Internet e ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2016).

### TÉCNICO DE FARMÁCIA

**Fundamentos da Farmácia e do SUS:** História e evolução da profissão farmacêutica; Princípios e diretrizes do SUS; Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); Atenção Básica à Saúde; Estratégia de Saúde da Família. **Legislação Farmacêutica:** Portarias e resoluções da ANVISA e do Conselho Federal de Farmácia (CFF); Boas práticas de dispensação e armazenamento de medicamentos. **Assistência Farmacêutica no SUS:** Ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação,

aquisição, distribuição e uso); Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME); Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs); Dispensação racional e orientação ao paciente. **Farmacotécnica:** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis; Técnicas básicas de manipulação e fracionamento; Equipamentos e utensílios utilizados em farmácia de manipulação; Boas Práticas de Manipulação em Farmácias (BPMF). **Farmacologia Básica:** Classificação dos medicamentos (por ação terapêutica e sistema afetado); Mecanismos de ação, efeitos adversos e interações medicamentosas; Vias de administração; Antibióticos, anti-hipertensivos, psicotrópicos e medicamentos de uso contínuo. **Controle de Qualidade e Armazenamento:** Condições ideais de estocagem: temperatura, umidade e segurança; Controle de validade, identificação e rastreabilidade; Recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos; Inventário e controle de estoque. **Biossegurança e Higiene:** Equipamentos de proteção individual (EPIs); Limpeza e desinfecção de áreas e materiais; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Prevenção de acidentes e contaminação cruzada. **Ética Profissional e Responsabilidades do Técnico:** Código de Ética da profissão; Responsabilidade técnica e atuação sob supervisão do farmacêutico; Sigilo profissional, humanização e postura ética; Relações interpessoais no ambiente de trabalho.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word (formatação de textos, impressão e criação de documentos) e Planilha Excel (formatações simples, fórmulas e criação de gráficos); Internet e ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2016).

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**Fundamentos das Análises Clínicas:** Conceitos básicos de laboratório clínico; Tipos de exames laboratoriais: bioquímica, hematologia, microbiologia, parasitologia, urinálise; Rotinas laboratoriais e controle de qualidade interno. **Coleta e Manuseio de Materiais Biológicos:** Técnicas de coleta de sangue venoso, capilar e arterial; Coleta de urina, fezes, escarro, secreções e fluídos corporais; Transporte, conservação e acondicionamento das amostras; Identificação e rastreabilidade das amostras. **Biossegurança em Laboratório:** Equipamentos de proteção individual (EPIs); Classificação de riscos biológicos e químicos; Prevenção de acidentes e contaminações cruzadas; Limpeza, desinfecção e esterilização. **Hematologia:** Hemograma: técnicas manuais e automatizadas; Tipos celulares do sangue e suas alterações; Coagulação sanguínea: provas e cuidados pré-analíticos. **Bioquímica Clínica:** Glicose, ureia, creatinina, colesterol, triglicerídeos, enzimas hepáticas; Dosagens hormonais e eletrolíticas; Interferentes pré-analíticos e interpretação de resultados básicos. **Microbiologia Clínica:** Métodos de coleta e cultivo de bactérias, fungos e vírus; Técnicas de coloração (Gram, Ziehl-Neelsen etc.); Antissepsia e preparo de meios de cultura; Testes de sensibilidade a antimicrobianos (antibiograma). **Parasitologia Clínica:** Exames de fezes e identificação de parasitas; Técnicas de concentração, coloração e montagem; Diferenciação entre ovos, cistos, trofozoítos e larvas. **Urinálise e Líquidos Biológicos:** Exame físico, químico e microscópico da urina; Exames do líquido cefalorraquidiano (LCR), líquido pleural, pericárdico e sinovial; Técnicas de sedimentoscopia. **Controle de Qualidade e Boas Práticas:** Controle interno e externo de qualidade (PHE, EQC); Boas práticas laboratoriais (BPL); Calibração e manutenção de equipamentos; Registro e arquivamento de resultados. **Ética, Legislação e Organização do Trabalho:** Postura ética e profissional no laboratório clínico; Regulamentação da profissão e responsabilidades do técnico; Prontuário e sigilo das informações do paciente; Organização, limpeza e descarte de resíduos laboratoriais.



PREFEITURA DE  
**Santos**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word (formatação de textos, impressão e criação de documentos) e Planilha Excel (formatações simples, fórmulas e criação de gráficos); Internet e ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2016).

**ANEXO IV  
MODELO DE REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”  
EDITAL nº 40/2025 – SEPLA-RH**

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº 40/2025 SEPLA–RH, para o Cargo Público \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social ( \_\_\_\_\_ ), nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VI  
RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS OU DE IMAGEM  
EDITAL nº 40/2025 – SEPLA-RH

1. HEMOGRAMA COMPLETO;
2. GLICEMIA DE JEJUM;
3. GAMA GT;
4. CREATININA;
5. RAIO-X PA (PERFIL);
6. MERCÚRIO NA URINA (para o cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL);
7. US OMBROS BILATERAL (para os cargos de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO);
8. RAIO-X COLUNA (para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM);
9. RAIO -X LOMBAR (para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM);
10. ECG (ELETROCARDIOGRAMA) (para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM);
11. ESPIROMETRIA (para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM);

*Os exames serão realizados às expensas do candidato, na forma prevista no item 16.1 do Capítulo XI – Das Disposições Finais – deste Edital*