



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

O **MUNICÍPIO DA ESTANCIA BALNEARIA DE PRAIA GRANDE**, através da Secretaria de Administração, Comissão Especial de Concurso Público e Comissão para Deliberar Assuntos Relativos ao Concurso Público de Procurador, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no processo n.º 46.445/2025-1, concurso público, regido pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 15, de 28 de maio de 1992, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para o cargo descrito neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. O cargo, o requisito necessário para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Código	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos/Jornada	Vencimentos	Valor da inscrição (R\$)
201	PROCURADOR DE NIVEL I - CATEGORIA INICIAL	1	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB / Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, que importa na proibição de exercer a advocacia em qualquer hipótese.	R\$ 12.013,69	110,00

- O presente Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos do item 13.14.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo mencionado na Tabela do item 1.2, sob o Regime Estatutário, nos termos das Leis Complementares Municipais nº 15/1992 (Estatuto Servidor Público) e 504/2008 (Dispõe sobre a Carreira dos Procuradores Municipais), da vaga relacionada neste edital, e mais as que eventualmente vagarem ou forem criadas observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
 - 1.4. Os vencimentos mencionados no item 1.2, referem-se ao mês de março de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria. A remuneração do cargo é composta pela parcela fixa dos vencimentos, referido no item 1.2, e de parcela variável correspondente a verba honorária distribuída, mensalmente, nos termos da LCM 1021/2025 e suas eventuais alterações.
 - 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
 - 1.6. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
Anexo I - Descrição das atribuições do cargo.
Anexo II – Programas das Provas.
Anexo III- Cronograma Estimado
 - 1.7. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

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

- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir:
- 2.6. **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;
 - g) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
 - h) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2, do presente Edital;
 - k) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Praia Grande, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
 - l) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 25 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 20 de maio de 2026.**
- 2.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.
- 2.10. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.13. **As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se ao Município da Estância Balneária de Praia Grande e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo pretendido.
 - 2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
 - 2.13.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Exceto nos casos de cancelamento do certame.
 - 2.13.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo. Exceto no caso de cancelamento do certame.
 - 2.13.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 25 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 20 de maio de 2026**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 2.14.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**.

- 2.14.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.14.3. Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.14.4. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.
- 2.14.4.1. O prazo do item 2.14.4. não será exigido no caso de deficiência ou condição irreversível, se assim constar expressamente do Laudo Médico.
- 2.14.5. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.14.6. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e enviar a documentação pertinente;
- 2.14.7. 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”.
- 2.14.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.
- 2.14.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 2.14.11. O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14.13. A solicitação de condição especial para realização de prova não assegura a participação do candidato para as vagas reservadas a pessoa com deficiência. No caso de pretender concorrer às respectivas vagas reservadas deve também cumprir o procedimento previsto no capítulo 5 e seus itens.
- 2.15. 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 das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.15.1. 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, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.15.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.16.2. 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”.
- 2.16.3. O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.**
- 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Item 5 do presente Edital.
- 2.18. Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento

da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios abaixo estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da seguinte forma:
- 3.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias **27, 28, 29, 30 de abril e 04 de maio de 2026**;
 - 3.1.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
 - 3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;
 - 3.1.4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
 - 3.1.5. Enviar a solicitação de isenção e 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 04 de maio de 2026**.
 - 3.1.5.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
 - 3.1.5.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.1.5 deste Edital.
 - 3.1.5.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos comprobatórios terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
 - 3.1.5.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.2. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido 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.
- 3.3. As Leis Municipais nº 1963 de 30 de outubro de 2019, nº 1968 de 02 de dezembro 2019, nº 1.977 de 19 de fevereiro de 2020 e nº 2104 de 27 de maio de 2022 regulamentada pelos Decretos Municipais nº 7.256 de 14 de junho de 2021 e 7.589 de 07 de julho de 2022 estabelecem isenção do pagamento da inscrição ao candidato que:

1. Doador de sangue:

- Documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, contendo no mínimo 3 (três) doações de sangue efetuadas no período de 12 (doze) meses anteriores ao pedido de isenção. Serão consideradas somente as doações realizadas com observância ao estabelecido pelo Ministério da Saúde, quanto ao intervalo mínimo entre as doações, que é de 2 (dois) meses para os homens e de 3 (três) meses para as mulheres;
- A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser feita através da apresentação de declaração (original ou cópia autenticada) expedida por entidade coletora, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo.

2. Desempregado:

- Original ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;
- Original ou cópia autenticada da página na Carteira de Trabalho onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de isenção. **A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.**
- Original **ou** cópia autenticada da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.
- No caso de o candidato só possuir a carteira de trabalho digital, o mesmo deverá gerar o PDF com todas as informações contidas na mesma (informações pessoais, vínculos empregatícios e histórico de recebimento do seguro desemprego).

3. Hipossuficiente:

- Original **ou** cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

4. Doador de Medula Óssea:

- Original **ou** cópia autenticada de declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea-REDOME, informando a condição de doadora de medula óssea, com data de emissão não anterior a 12 (doze) meses que antecedem a data do requerimento de isenção.

5. Doadora de Leite Humano:

- Original **ou** cópia autenticada de **declaração** emitida por banco de leite humano em regular funcionamento e devidamente assinado por representante legal da instituição, contendo, as datas de no mínimo 3 (três) doações efetuadas no prazo de 12 (doze) meses que antecedem o pedido de isenção.
- 3.4. Não serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da inscrição, por via postal, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.5. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no site www.praia grande.sp.gov.br, Diário Oficial do Município e no site do IBAM a partir do dia **07 de maio de 2026**.
- 3.6. O candidato que tiver a isenção indeferida, poderá interpor recurso nos moldes do disposto no Capítulo 8, nos dias determinados no Edital de divulgação de resultado e, caso mantenha-se o indeferimento de seu pedido, deverá efetuar o pagamento do boleto até seu vencimento: **21 de maio de 2026**.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para inscrever-se via Internet, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição **no período de 25 de abril de 2026 até às 23h59 do dia 20 de maio de 2026 (horário de Brasília)** conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 4.1.2. Localizar o *link* “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;
- 4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.
- 4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.
- 4.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
- 4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;
- 4.1.8.2. Pagamento via PIX;
- 4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.
- 4.1.9. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 21 de maio de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.1.10. 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.
- 4.1.10.1. **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 48 horas.
- 4.1.10.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via pix”**, obtendo o código respectivo para a operação.
- 4.1.11. Para a segurança do(a) candidato(a) 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 deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.12. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 4.1.13. **Para pagamento por cartão de crédito: O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**
- 4.1.13.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;
- 4.1.13.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”;
- 4.1.13.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
- 4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;
- 4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;
- 4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV);
- 4.1.13.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA);
- 4.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.
- 4.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do **dia 20 de maio de 2026**, último dia do período de inscrições.
- 4.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **20 de maio de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito**.
- 4.1.16. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
- 4.1.17. 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).

- 4.1.18. 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, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.1.19. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **21 de maio de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.
- 4.1.21. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para cargo diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do cargo para o qual pretende pagar a inscrição.
- 4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
 - 4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
 - 4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 4.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.
 - 4.2.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
 - 4.2.5.1. Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 4.2.3.
 - 4.2.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que se enquadrem na legislação específica.
- 5.2. Nos termos da Lei Complementar nº 15 de 28/05/1992 e do Decreto Municipal nº 6649 de 14/03/2019, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 6689 de 13/05/2019, fica assegurado o direito de inscrição na presente seleção às pessoas com deficiência, sendo-lhes reservado para cada função 5% (cinco por cento) das contratações a serem realizadas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).
- 5.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508/18 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei 15.176, de 23 de julho de 2025, observado o disposto no seu art. 1º-C.
- 5.4. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro

de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função ao qual concorre.

- 5.5. O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.6. Conforme o disposto no inciso IV, do artigo 3º, pelo Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 5.6.1. O laudo médico mencionado no item 5.6 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
 - 5.6.2. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
 - 5.6.2.1. **O Laudo Médico** deverá estar legível, sendo obrigatório conter o nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu, sob pena de não ser considerado.
 - 5.6.2.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
 - 5.6.2.3. Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. **Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.**
 - 5.6.2.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.6 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
 - 5.6.2.5. 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”.
 - 5.6.2.6. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido nos itens acima deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado pessoa com deficiência.
 - 5.6.2.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
 - 5.6.2.8. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
 - 5.6.2.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
 - 5.7.1. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 5.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital, ressalvada a opção para concorrência à vaga reservada que deve observar o período de inscrições.
- 5.12. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 5.16. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência que forem aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência

ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.

- 5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 5.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **26 de maio de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
 - 5.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida, poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
 - 5.20.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

- 6.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
 - Prova **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
 - Prova **Prático-Profissional**, de caráter eliminatório e classificatório;
 - Prova de **Títulos**, de caráter classificatório.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **14 de junho de 2026**.
 - 7.1.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Praia Grande, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 7.2. Havendo alteração da data prevista no item 7.1., as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 08 de junho de 2026**, no Diário Oficial do Município, no site do Município da Estância Balneária de Praia Grande <https://www.praiagrande.sp.gov.br/>, e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 7.4. O IBAM e o <https://www.praiagrande.sp.gov.br/> não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, do Município da Estância Balneária de Praia Grande e Diário Oficial do Município de Praia Grande.
- 7.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova, por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 7.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 7.5.2. O IBAM e o Município da Estância Balneária de Praia Grande não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 7.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no *Diário Oficial do Município* e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
 - 7.5.4. O Cartão de Convocação Individual – CCI, disponível na área do candidato, é mecanismo auxiliar de informação, prevalecendo, em qualquer caso a publicação realizada pelo Diário Oficial do Município e divulgação do respectivo Edital na área de documentação do portal do concurso.
- 7.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

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

7.7.1. A prova objetiva, terá a seguinte composição:

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO
PROCURADOR DE NIVEL I - CATEGORIA INICIAL	Direito Constitucional, Direito Municipal e Atuação da Procuradoria	8	3
	Direito Administrativo, Contratações e Controle	16	4
	Direito Processual Civil e Fazenda Pública	16	4
	Direito Tributário e Finanças Públicas	8	3
	Direito Previdenciário	6	3
	Direito Civil e Responsabilidade do Estado	4	2
	Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	4	2
	Direito Ambiental e Urbanístico	4	2
	Direito Digital e Transparência	4	2
	Atuação Consultiva e Técnica Legislativa	10	4

7.7.2. A prova terá duração de **5h00 (cinco horas)**, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.

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

7.7.4. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

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

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
PROCURADOR DE NIVEL I - CATEGORIA INICIAL	Estar entre os 15 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva, não tendo zerado em quaisquer áreas de conhecimento. Ser o candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva, não tendo zerado em quaisquer áreas de conhecimento.

7.8.1. **Os candidatos que não se enquadrarem nas margens estabelecidas na tabela acima serão automaticamente eliminados do Concurso Público.**

7.8.2. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes.

7.9. 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 do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

7.9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

7.9.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

7.9.3. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.

7.9.4. 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.
- 7.9.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 7.9.6. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 7.9.7. O IBAM e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como, outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 7.9.8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 7.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 7.10.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 7.10.2. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 7.10.2.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 7.10.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 7.10, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 7.10.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.10.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 7.10.6. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.
- 7.10.7. 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.
- 7.10.7.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.11. 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 (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.11.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior, não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 7.13. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos escuros ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, orelhas ou pescoço deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.
- 7.14. O uso, **a emissão de som ou de 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.

- 7.14.1. Os celulares, smartwatches e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.14.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 7.14, e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retirá-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.
- 7.14.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 7.14.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.14.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.14.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.14.7. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio, que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 7.14.8. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
 - 7.14.8.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.14.9. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 7.15. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 7.15.1. 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 Público.
- 7.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, 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.
 - 7.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 7.16.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 7.16.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 7.16.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 7.16.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 7.16.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 7.16.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.17. É obrigação do candidato conferir o material recebido no momento da aplicação das provas e informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade, não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 7.17.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 7.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

- 7.18.1. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.
- 7.18.2. Somente será permitido aos candidatos levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.
- 7.18.3. O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link “Área do Candidato”.
- 7.18.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, que sair antes do horário previsto.
- 7.18.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 7.18.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.18.2 e 7.18.3.
- 7.18.7. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.19.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 7.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.19.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
- 7.19.3.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.19.3.2. Exceto no caso previsto no item 7.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.20. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.

8. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 8.1. A prova Prático-Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos habilitados na proporção descrita no item 7.8, consistirá na elaboração de 1 (uma) peça jurídica escrita, que poderá corresponder, conforme o enunciado, a peça processual ou parecer jurídico, valendo 40 (quarenta) pontos, e de 4 (quatro) questões discursivas escritas, valendo 10 (dez) pontos, acerca de temas da área jurídica constantes do conteúdo programático.
- 8.2. Não será permitido o uso de livros, Vade-mecuns, resumos ou qualquer outro tipo de consulta, sendo que, se a banca examinadora entender necessário, será fornecido material de apoio pelo IBAM no dia da prova.
- 8.3. A data, horário de apresentação e local de realização da prova Prático-Profissional será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no dia 14 de agosto de 2026 no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br e do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 8.4. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.
- 8.4.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 8.5. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 8.6. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 8.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas nos Itens 2 e 5 deste Edital. Nesse caso, o candidato

deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.

- 8.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 8.9. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 8.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 8.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.13. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 8.14. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.
- 8.15. A Peça Profissional escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
 - 8.15.1. Serão considerados para atribuição dos pontos da peça jurídica escrita os seguintes aspectos:
 - a) adequação ao problema proposto e identificação da peça jurídica adequada: 10 (dez) pontos;
 - b) estrutura da peça e organização lógico-formal: 8 (oito) pontos;
 - c) fundamentação jurídica e enfrentamento dos aspectos essenciais indicados no enunciado: 12 (doze) pontos;
 - d) coerência, consistência e articulação argumentativa: 6 (seis) pontos;
 - e) domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa e linguagem jurídica apropriada: 4 (quatro) pontos.
- 8.16. Na aferição do domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, serão considerados, de forma global, a correção gramatical, a clareza, a coesão, a coerência, a precisão vocabular e a adequação da linguagem jurídica, vedada a adoção de critério de desconto automático por erro isolado.
- 8.17. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-ão as normas ortográficas vigentes após as implementadas pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 8.18. **As questões discursivas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**
 - 8.18.1. Serão considerados para atribuição dos pontos da questão discursiva escrita os seguintes aspectos:
 - a) enfrentamento adequado dos aspectos jurídicos propostos, com fundamentação, clareza e coerência argumentativa: 7 (sete) pontos;
 - b) domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção à articulação textual, à coesão, à coerência, à pontuação, à concordância, à regência, ao emprego de pronomes, à grafia e à acentuação: 3 (três) pontos.
- 8.19. A nota da prova Prático-Profissional será a somatória da nota obtida na Peça Processual escrita e na questão discursiva escrita.
- 8.20. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
 - a) fugir ao tema proposto;
 - b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual e na discursiva que possa permitir a identificação do candidato;
 - c) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - d) estiver faltando folhas;
 - e) estiver em branco;
 - f) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
 - g) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
 - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 8.21. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
 - a) estiver rasurado;
 - b) for ilegível ou incompreensível;
 - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 8.22. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá, cumulativamente:

- a) obter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos no total da prova prático-profissional;
- b) obter, no mínimo, 20 (vinte) pontos na peça jurídica escrita;
- c) obter, no mínimo, 5 (cinco) pontos na questão discursiva escrita.

8.23. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

9. DOS TÍTULOS

- 9.1. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos cargos cuja exigência de escolaridade seja nível superior, habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 7.8 deste Edital.
- 9.1.1. A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à pontuação obtida na prova escrita objetiva, para fins de classificação final.
- 9.1.2. A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato.
- 9.2. Do envio dos títulos:
- 9.2.1. Os títulos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante acesso à Área do Candidato, disponível no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), realizando o envio da documentação comprobatória por meio de upload, nos dias estabelecidos em Edital de Convocação específico para essa etapa.
- 9.2.2. Os documentos deverão ser enviados digitalizados, em arquivos com tamanho máximo de 1 MB por documento, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, devendo ser digitalizados frente e verso quando o documento possuir informações em ambos os lados.
- 9.2.2.1. Documentos ilegíveis, incompletos ou que não permitam a adequada identificação das informações necessárias à análise não serão considerados para fins de pontuação.
- 9.2.3. A documentação encaminhada terá validade exclusivamente para este Concurso Público.
- 9.2.3.1. O envio de documentos duplicados ou repetidos não implicará pontuação adicional, sendo considerada apenas uma ocorrência para fins de análise.
- 9.2.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Praia Grande não se responsabilizam pela não recepção dos documentos em razão de problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, erros de digitação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, cabendo ao candidato certificar-se de que o envio foi devidamente realizado.
- 9.3. Da autenticidade dos documentos:
- 9.3.1. Os títulos apresentados pelos candidatos habilitados poderão ser verificados quanto à autenticidade, podendo a organizadora consultar sistemas de validação das instituições emissoras ou exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original.
- 9.3.2. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, adulteração ou falsidade documental implicará a anulação da pontuação atribuída, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.
- 9.4. Dos títulos considerados:
Serão considerados apenas os títulos indicados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULO	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Título de Doutor na área do Direito ou em área jurídica stricto sensu diretamente relacionada às atribuições do cargo, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação (MEC), concluído até a data de envio dos títulos.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão do curso. Quando o diploma ou certificado não permitir a identificação da área de formação do título, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional.
Título de Mestre na área do Direito ou em área jurídica	2,5	2,5	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão do curso.

stricto sensu diretamente relacionada às atribuições do cargo, obtido em curso reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação (MEC), concluído até a data de envio dos títulos.			Quando o diploma ou certificado não permitir a identificação da área de formação do título, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional.
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área do Direito ou em área jurídica diretamente relacionada às atribuições do cargo, realizada em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e autorizada a ofertar cursos de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de envio dos títulos.	1,0	2,0	Certificado ou declaração de conclusão acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que permita verificar a carga horária e as disciplinas cursadas. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos digitais verificáveis junto à instituição emissora.
Tempo mínimo de 02 (dois) anos de Exercício Profissional de consultoria, assessoria e diretoria, bem como o desempenho de cargo, emprego ou função de nível superior, em atividades eminentemente jurídicas.	0,5	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Carteira de Trabalho com o registro do cargo, deixando claro que é jurídico; - Contrato de Trabalho ou Nomeação; - Declaração do Empregador com descrição detalhada das atividades jurídicas realizadas, período de atuação e assinatura do responsável com identificação e firma reconhecida ou assinatura digital. - Atos oficiais, Portarias, decretos publicados no Diário Oficial; - Certidão de atuação processual ou de Prática Jurídica emitida pela unidade judicial.

9.5. Requisitos dos títulos:

9.5.1. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, observado o limite máximo de pontuação previsto para cada modalidade na tabela constante do item 9.4.

9.5.2. Constituem títulos somente os acima indicados, desde que estejam relacionados à área de formação exigida para o cargo ou às atribuições do cargo para o qual o candidato concorre, cabendo à banca examinadora avaliar a correlação entre o título apresentado e a área de formação exigida ou as atribuições do cargo, devendo os documentos apresentados conter as informações necessárias à identificação da titulação obtida e, quando aplicável, a respectiva carga horária do curso.

9.5.3. Nos cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), a carga horária total informada no certificado ou declaração deverá ser compatível com as informações constantes no respectivo histórico escolar, no qual deverão constar as disciplinas cursadas.

9.5.4. Não serão considerados:

- a) cursos de graduação;
- b) cursos de formação em serviço;
- c) cursos que constituam requisito para investidura no cargo.

9.6. Comprovação do requisito do cargo:

9.6.1. Caso o candidato possua mais de um título da mesma natureza que constitua requisito para o cargo, deverá apresentar, além do título que pretende pontuar, aquele utilizado para comprovação do requisito de ingresso. O título utilizado para comprovação do requisito de ingresso não será pontuado na Prova de Títulos. O candidato deverá indicar, no campo destinado a essa finalidade no sistema de envio de títulos, qual documento foi apresentado para fins de comprovação do requisito do cargo. Na ausência dessa indicação, caberá à banca identificar o documento

utilizado como requisito.

9.7. Identificação da área do título:

- 9.7.1. Quando necessário para a verificação da área de formação do título, poderá ser apresentado histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares.
- 9.7.2. Não será aberto prazo suplementar para apresentação de histórico ou declaração complementar.

9.8. Cursos de mestrado e doutorado:

- 9.8.1. Os títulos referentes a cursos de mestrado ou doutorado somente serão considerados quando provenientes de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 9.8.2. Caso o candidato ainda não possua o diploma de mestrado ou doutorado, poderá apresentar ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhada de documento emitido pela instituição de ensino que comprove a conclusão do curso.
- 9.8.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de diploma ou certificados que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

9.9. Títulos obtidos no exterior:

- 9.9.1. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino brasileira competente, conforme a legislação educacional vigente.
- 9.9.2. Os documentos deverão estar acompanhados de tradução oficial para a língua portuguesa realizada por tradutor juramentado, quando emitidos em idioma estrangeiro.

9.10. Documentos digitais e diplomas digitais:

- 9.10.1. Serão aceitos documentos originalmente emitidos em formato digital pelas instituições de ensino, desde que contenham mecanismos que permitam verificar sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, código de validação, QR Code, endereço eletrônico de verificação ou outro mecanismo oficial de validação disponibilizado pela instituição emissora.
- 9.10.2. Serão aceitos diplomas digitais emitidos pelas instituições de ensino superior nos termos da regulamentação do Ministério da Educação, especialmente aqueles emitidos conforme as normas relativas ao Diploma Digital.
- 9.10.3. Para fins de envio na etapa de Prova de Títulos, serão aceitos documentos digitalizados a partir do documento original, desde que legíveis e completos.
- 9.10.4. A simples digitalização de documento original não será considerada cópia reprográfica para fins deste edital.
- 9.10.5. As cópias reprográficas somente serão aceitas quando autenticadas em cartório competente.

9.11. Prazo e forma de apresentação:

- 9.11.1. Somente serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação da etapa.
- 9.11.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão ou substituição de documentos após o envio da documentação.
- 9.11.3. Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do prazo ou em desacordo com as disposições deste capítulo.

9.12. Disposições finais:

- 9.12.1. Não serão considerados títulos que não atendam integralmente às condições estabelecidas neste capítulo.
- 9.12.2. Se comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção ou apresentação dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, podendo ser excluído do concurso, observadas as disposições legais aplicáveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 10.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas com deficiência e uma especial somente com os candidatos com deficiência.
 - 10.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 10.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) apresentar idade mais avançada na data de publicação deste Edital de Abertura;
 - b) apresentar o maior número de pontos, na parte de Administrativo, Contratações e Controle da prova objetiva;
 - c) apresentar o maior número de pontos, na parte de Processo Civil e Fazenda Pública;
 - d) candidato(a) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

- e) sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** O prazo para interposição de recurso **será de 3 (três) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 11.2.** Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, **devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito**, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 11.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 11.4.** O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 11.4.1.** A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município.
- 11.5.** Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 11.6.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 11.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 11.8.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 11.9.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 11.10.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 11.11.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 11.12.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecurável e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Praia Grande.
- 11.13.** A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Praia Grande.
- 11.14. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 11.15.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.16.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 12.1. A nomeação ocorrerá após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- 12.2. A convocação dos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município da Estância Balneária de Praia Grande que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 12.3. O candidato será submetido a exame admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, ou por sua ordem e deverá estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 12.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
 - b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande;
 - c) manifestar por escrito sua desistência;
 - d) nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Lei Complementar n.º 15/1992.
- 12.5. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos, inclusive Certificados Éticos Profissionais expedidos pelos conselhos de classe.
- 12.5.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso.
- 12.6. O candidato convocado, constante da lista de aprovados como portadores de deficiência, deverá comparecer na Divisão de Medicina do Trabalho da prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias da nomeação, munido de Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do seu comparecimento, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 12.7. A realização dos exames admissionais está condicionada ao cumprimento das exigências contidas no item 14.6 e à decisão do Médico do Trabalho.
- 12.8. Convocado para posse, manifestado o interesse no cargo, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 12.9. Em caso de estar exercendo cargo ou emprego público inacumuláveis ou que não tenham compatibilidade de horário com o cargo em que logrou êxito, o candidato deverá comprovar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que pediu exoneração do cargo ou emprego público anterior, nos demais casos, deverá o candidato juntar certidão comprovando que:
- 12.9.1. Não foi punido anteriormente com pena de demissão ou;
 - 12.9.2. Não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão.
- 12.10. Para candidatos que sofreram pena de demissão, sujeitos a impedimento de posse, será aplicado o artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/1990, após análise da Procuradoria Geral do Município.
- 12.11. Por ocasião de sua posse, se o candidato estiver respondendo processo(s) administrativo(s) disciplinar(es), cuja sanção possa ensejar a sua demissão, terá a sua posse precedida de análise jurídica.
- 12.12. A não apresentação da declaração de que trata o item 12.8 e da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.
- 12.13. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da nomeação, para retirar o rol de documentos a serem providenciados e declarar se tem interesse no cargo público em que for convocado para posse.
- 12.14. Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito à vaga.
- 12.15. Caberá ao responsável pelo Setor de Recursos Humanos do Município da Estância Balneária de Praia Grande a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato, comprobatória dos requisitos exigidos.
- 12.16. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 12.17. É facultado ao Município da Estância Balneária de Praia Grande exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2 e no item 2.5 deste Edital, outros documentos que se fizerem necessários, a seu exclusivo critério e decisão.
- 12.18. A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, em consequência das condições previstas no item 1.2 deste edital, considerando, ainda, as condições técnicas de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.
- 12.19. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público 01/2026. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 13.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 13.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final, via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 13.3. No (s) dia (s) de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 13.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfuro cortante, podendo ser submetido a detector de metais;
 - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
 - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 13.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, (com exceção do gabarito, que será divulgado exclusivamente pela internet), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.praiagrande.sp.gov.br> e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 13.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 13.8. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em: <https://www.praiagrande.sp.gov.br> e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 13.10. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

- 13.11. O Município da Estância Balneária de Praia Grande e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.12. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 13.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 13.14. O prazo de validade deste Concurso Público é de **1 (um) ano**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 13.15. **O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município da Estância Balneária de Praia Grande.**
- 13.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Praia Grande, 24 de abril de 2026.

Ronaldo Ferreira de Alcântara
Secretário de Administração Interino

PCI Concursos

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)
Concurso Público 02/2026

CARGO: Procurador de Nível I, Categoria Inicial

I - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários; II - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão; III - Minutar Contratos, Termos e Retificações, Aditamentos e Termos de Compromisso; IV - Minutar Projetos de Leis e Decretos, quando determinado pelo Prefeito ou pelo Procurador Geral do Município; V - Manter arquivo de documentos relacionados às atividades da Procuradoria; VI - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município bem como, assisti-lo sempre que solicitado. VII - Fazer cumprir os prazos para elaboração e redação de pareceres, que será de 15 (quinze) dias, prorrogáveis a critério do Procurador Geral do Município, desde que solicitados e justificado o motivo do atraso; VIII - Propor ações de interesse do Município e defende-lo nas ações contrárias até decisão final, usando dos recursos legais, acompanhando e praticando todos os atos judiciais necessários; IX - Emitir parecer em processos administrativos de qualquer natureza, fundamentando em razões de ordem doutrinária, sobre matéria jurídica em discussão; X - Supervisionar todos os trabalhos elaborados pelos Procuradores subordinados; XI - Responder interinamente pelo expediente da Procuradoria Geral ou qualquer outra Divisão, no caso de vacância ou impedimento do titular; XII - Supervisionar a Seção de Serviços Forenses; XIII - Supervisionar a Seção de Precatórios; XIV - Avaliar programas de treinamentos e propor ao seu Superior; XV - Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados, dando ciência ao seu Superior; XVI - Supervisionar frequência, pontualidade de seus subordinados, dando ciência ao seu Superior; XVII - Solicitar ao seu Superior a instauração de Sindicância ou Inquérito Administrativo em razão de ato praticado pelos seus subordinados de que tiver conhecimento por escrito; XVIII - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município, sempre que solicitado.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
Concurso Público 02/2026

Observação: Toda legislação, atos normativos, precedentes vinculantes, súmulas vinculantes, teses fixadas em repercussão geral, recursos repetitivos e incidentes de resolução de demandas repetitivas deverão ser considerados com as alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital.

DIREITO CONSTITUCIONAL, DIREITO MUNICIPAL E ATUAÇÃO DA PROCURADORIA

Constituição da República: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; aplicabilidade, interpretação e eficácia das normas constitucionais; controle de constitucionalidade; controle de convencionalidade; organização do Estado; repartição constitucional de competências; autonomia municipal; Município na Federação; organização dos Poderes, com enfoque nas relações institucionais relevantes para a atuação do Município e da Procuradoria; processo legislativo; funções essenciais à Justiça; regime constitucional da Fazenda Pública; precatórios e requisições de pequeno valor; competência legislativa e administrativa do Município; Lei nº 681/1990; Lei Complementar nº 504/2008 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 913/2022 e alterações posteriores; atuação institucional da Procuradoria no contencioso, no consultivo e na defesa do interesse público municipal.

DIREITO ADMINISTRATIVO, CONTRATAÇÕES E CONTROLE

Regime jurídico-administrativo; princípios expressos e implícitos da Administração Pública; administração direta e indireta; organização administrativa; poderes administrativos; ato administrativo; processo administrativo; invalidação, revogação, convalidação e autotutela; agentes públicos; cargos, empregos e funções públicas; provimento, vacância, acumulação, direitos, deveres, responsabilidades, sindicância, processo administrativo disciplinar e regime disciplinar; Lei Complementar nº 15/1992 e alterações posteriores; bens públicos; serviços públicos; poder de polícia; intervenção do Estado na propriedade; desapropriação; concessões, permissões e autorizações; Lei nº 14.133/2021: princípios, planejamento, governança, agentes públicos, contratação direta, licitação, editais, contratos administrativos, alteração contratual, matriz de riscos, gestão e fiscalização contratual, sanções, nulidades e controle; Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB), aplicada ao Direito Público; controle interno e externo da Administração Pública; Tribunal de Contas; responsabilização do agente público; juridicidade, motivação e segurança jurídica da atuação administrativa; Lei nº 13.019/2014; Lei Complementar nº 913/2022 e alterações posteriores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL E FAZENDA PÚBLICA

Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil): normas fundamentais do processo civil; jurisdição, ação e processo; competência; sujeitos do processo; tutela provisória; atos processuais; prova; sentença; coisa julgada; liquidação e cumprimento de sentença; execução; cumprimento de sentença e execução contra e pela Fazenda Pública; remessa necessária; recursos; precedentes obrigatórios; repercussão geral; recursos repetitivos; incidente de resolução de demandas repetitivas; incidente de assunção de competência; reclamação; ação rescisória; honorários advocatícios sucumbenciais; prerrogativas processuais da Fazenda Pública. Lei nº 12.016/2009; Lei nº 4.717/1965; Lei nº 7.347/1985; Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021; Lei nº 8.437/1992; Lei nº 9.494/1997; Lei nº 6.830/1980. Precatórios e requisições de pequeno valor; art. 100 da Constituição da República; Lei nº 1.164/2002 do Município de Praia Grande; defesa judicial do Município.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANÇAS PÚBLICAS

Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional): sistema constitucional tributário; limitações constitucionais ao poder de tributar; competência tributária municipal; espécies tributárias; obrigação tributária; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; responsabilidade tributária; infrações e penalidades; garantias e privilégios do crédito tributário; dívida ativa; certidões; prescrição e decadência. Lei nº 6.830/1980: execução fiscal, exceção de pré-executividade e defesa da Fazenda Pública em juízo tributário. Mandado de segurança em matéria tributária, ação anulatória, repetição de indébito e consignação em pagamento. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI, taxas, contribuição de melhoria e demais receitas tributárias municipais. Lei Complementar nº 116/2003. Fiscalização tributária, processo tributário e contencioso administrativo tributário municipal. Lei Complementar nº 574/2010 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 978/2023, relativa à Junta Administrativa de Recursos Fiscais de Praia Grande. Receita pública; despesa pública; créditos adicionais; dívida pública; renúncia de receita; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000. Reforma tributária do consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023, Lei Complementar nº 214/2025 e Lei Complementar nº 227/2026, com foco na estrutura do IBS, da CBS e do Comitê Gestor do IBS, nas repercussões para a tributação municipal, para o Município de Praia Grande e no regime de transição.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Arts. 40 e 201 da Constituição Federal; Regime Geral de Previdência Social e Regimes Próprios de Previdência Social; Emenda Constitucional nº 103/2019; Lei nº 9.717/1998; Lei nº 10.887/2004; Lei nº 9.796/1999; aposentadorias no serviço público; pensão por morte no serviço público; regras permanentes e regras de transição; abono de permanência; cálculo, reajuste e revisão de aposentadorias e pensão por morte; acumulação de aposentadorias e pensão por morte; equilíbrio financeiro e atuarial; contagem recíproca de tempo de contribuição; certidão de tempo de contribuição; compensação previdenciária; processo administrativo de concessão, manutenção e revisão de aposentadorias e pensão por morte; Regime Próprio de Previdência Social do Município de Praia Grande; Lei Complementar Municipal nº 949/2023 e alterações posteriores; Lei

Complementar Municipal nº 913/2022 e alterações posteriores; atuação consultiva da Procuradoria em matéria previdenciária.

DIREITO CIVIL E RESPONSABILIDADE DO ESTADO

Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro); Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); pessoas naturais e jurídicas; bens; fatos, atos e negócios jurídicos; validade, invalidade e eficácia; prescrição e decadência; obrigações; inadimplemento; perdas e danos; juros; correção monetária; cláusula penal; contratos em geral; formação, interpretação, revisão e extinção dos contratos; compra e venda; locação; mandato; fiança; transação; posse; propriedade; condomínio; servidões; responsabilidade civil contratual e extracontratual; responsabilidade civil do Estado; responsabilidade por atos comissivos e omissivos; responsabilidade do agente público; Direito Civil aplicado à atuação consultiva, contratual e contenciosa do Município.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT): princípios do Direito do Trabalho; relação de trabalho e relação de emprego; empregado e empregador; contrato individual de trabalho; jornada; remuneração; alteração, suspensão e interrupção do contrato; rescisão; verbas trabalhistas; prescrição; regime jurídico dos empregados públicos; responsabilidade da Administração Pública nas relações trabalhistas. Lei nº 6.019/1974, com alterações posteriores: trabalho temporário e terceirização. Competência da Justiça do Trabalho; art. 114 da Constituição da República; processo do trabalho; reclamação trabalhista; defesa; recursos; liquidação e execução; execução contra a Fazenda Pública na Justiça do Trabalho; precatórios e requisições de pequeno valor; art. 100 da Constituição da República; terceirização no setor público; responsabilidade subsidiária da Administração Pública; precedentes vinculantes do Supremo Tribunal Federal e jurisprudência sumulada do Tribunal Superior do Trabalho, especialmente em terceirização, responsabilidade subsidiária da Administração Pública e execução contra ente público.

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO

Meio ambiente na Constituição; princípios do Direito Ambiental; Lei nº 6.938/1981; licenciamento ambiental; avaliação de impactos ambientais; dano ambiental; responsabilidade civil, administrativa e penal por dano ambiental; poder de polícia ambiental; Lei nº 12.305/2010; política urbana; função social da propriedade; Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); parcelamento do solo urbano; Lei nº 6.766/1979; regularização fundiária; Lei nº 13.465/2017; atuação municipal no ordenamento territorial; controle administrativo e judicial de questões ambientais e urbanísticas; Lei Complementar nº 727/2016; Lei Complementar nº 615/2011 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 671/2013; Lei Complementar nº 992/2024; Lei Complementar nº 1.018/2025.

DIREITO DIGITAL E TRANSPARÊNCIA

Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): transparência ativa e passiva; publicidade e sigilo; acesso à informação no setor público. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): proteção de dados pessoais; tratamento de dados pelo poder público; bases legais; compartilhamento de dados; responsabilização. Lei nº 14.129/2021: governo digital. Lei nº 14.063/2020 e Medida Provisória nº 2.200-2/2001: assinaturas eletrônicas, certificados digitais e ICP-Brasil. Decreto nº 10.278/2020: digitalização de documentos e requisitos de integridade, autenticidade e valor jurídico. Processo eletrônico; documentos eletrônicos; validade, integridade e autenticidade documental; segurança da informação vinculada à proteção de dados pessoais e à validade jurídica dos documentos e processos eletrônicos. Lei nº 2.155/2023; Decreto Municipal nº 6.328/2017; Decreto Municipal nº 8.025/2024.

ATUAÇÃO CONSULTIVA E TÉCNICA LEGISLATIVA

Parecer jurídico; técnica de elaboração de pareceres em processos administrativos; fundamentação jurídica; controle prévio de juridicidade; análise de risco jurídico; uniformização de entendimentos; minutas de contratos, termos aditivos, convênios, termos de compromisso e demais ajustes administrativos; elaboração e revisão de projetos de lei, decretos e outros atos normativos; técnica legislativa; redação de pareceres, minutas contratuais e atos normativos; interpretação e integração normativa; Lei Complementar nº 95/1998; Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB), com as alterações da Lei nº 13.655/2018; consensualidade administrativa; prevenção de litígios; mediação, conciliação, negociação, arbitragem e autocomposição envolvendo a Administração Pública; Lei nº 13.140/2015; Lei nº 9.307/1996, naquilo que couber à Administração Pública; soluções consensuais de conflitos na esfera pública; advocacia consultiva como instrumento de segurança jurídica e eficiência administrativa; Lei Complementar nº 504/2008 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 792/2018; Decreto Municipal nº 6.669/2019.

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO
Concurso Público 02/2026

O cronograma estimado para o presente Concurso Público observará o seguinte:

Evento	Data / Período
Da Publicação e Inscrições	
Publicação do Edital	24/04
Inscrições	25/04 a 20/05
Último dia para emissão do boleto e/ou pagamento com cartão de crédito	20/05
Vencimento do boleto	21/05
Da Solicitação de Isenção	
Período de Pedido de Isenções	27, 28, 29, 30/04 e 04/05
Lista de Deferimento de Isenções	07/05
Recursos contra Isenções	08, 11 e 12/05
Respostas dos Recursos de Isenção	15/05
Divulgação de inscrições e Das Vagas Reservadas a PCD e condições especiais	
Período de Solicitações	25/04 a 20/05
Divulgação de Inscritos, Resultado Solicitações de PCD e condições especiais	26/05
Recursos contra o indeferimento de inscrições, PCD e condições especiais	27, 28 e 29/05
Divulgação do Resultado de Recursos contra indeferimento de inscrições, PCD e condições especiais	08/06
Das Provas Objetivas	
Convocação provas objetivas	08/06
Aplicação das provas objetivas	14/06
Divulgação dos gabaritos	16/06
Recursos contra os gabaritos	17, 18 e 19/06
Resultado dos recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) e Divulgação das notas das provas objetivas	22/07
Recursos contra as notas das provas objetivas	23, 24 e 27/07
Resultado dos recursos contra notas das provas objetivas	14/08
Das Provas Dissertativas	
Convocação para a prova dissertativa	14/08
Aplicação da Prova Dissertativa	23/08
Notas da Prova Dissertativa	22/09
Recurso de notas da prova dissertativa	23, 24 e 25/09
Resultado de recurso de notas da prova dissertativa	06/10
Da Prova de Títulos	
Convocação para entrega de Títulos	14/08

Entrega dos Títulos	18, 19 e 20/08
Divulgação das Notas de Títulos	22/09
Recurso de notas de Títulos	23, 24 e 25/09
Resultado de Recurso de Notas de Títulos	06/10

IMPORTANTE:

1. Legenda:
PCD – Pessoa com Deficiência
2. VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÃO ESPECIAL: O(a) candidato que pretender concorrer a vagas reservadas e também condições especiais para realização de provas, **deverá realizar ambas solicitações nos campos próprios**, com Laudo médico que aponte o CID, a limitação e a justificativa que caracterize a deficiência **e que comprove a necessidade da condição especial**. O pedido para realizar provas em condições especiais, não exclui a solicitação expressa de participação para vagas reservadas.
3. RECURSOS: a interposição de recursos, nos prazos assinados pelos editais, **deverá ser realizada, obrigatoriamente, na aba “recursos” da área do candidato**, não sendo aceitas solicitações advindas de e-mail, ou outros canais de comunicação.
4. As informações em destaque neste anexo, não excluem a **obrigação do candidato**, da leitura do Edital de Abertura e acompanhamento de todos os atos pelas divulgações oficiais nele indicadas.
5. O presente cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações e ou adequações, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações pelos mecanismos indicados no Edital de Abertura.