PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no processo n.º 11140/2026, concurso público, regido pelo regime celetista, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 01, de 19 de janeiro 2023, 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 emprego 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 emprego, o requisito necessário para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Código	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos/Jornada	Vencimentos	Valor da inscrição (R$)
202	Agente de Fiscalização Pública **Fiscal de Comércio, Serviços e Tributos**	CR	Ensino médio completo e curso técnico em administração ou, gestão pública ou, contabilidade ou, edificações, ou graduação em curso superior conexo com as áreas técnicas especificadas. Registro profissional no conselho da formação e CNH nas Categorias “A”e “B”. 40 HS	R$ 3.337,48	76,50
203	Agente de Fiscalização Pública **Fiscal de Meio Ambiente**	CR	Ensino médio completo e curso técnico meio ambiente ou, edificações ou, construção civil ou, saneamento ou, química ou, graduação em curso superior conexo com as áreas técnicas especificadas. Registro profissional no conselho da formação e CNH nas Categorias “A”e “B”. 40 HS	R$ 3.337,48	76,50
204	Agente de Fiscalização Pública **Fiscal de Obras**	1	Ensino médio completo e curso técnico em edificações ou, construção civil ou, desenho técnico, ou graduação em curso superior conexo com as áreas técnicas especificadas. Registro profissional no conselho da formação e CNH nas Categorias “A”e “B”. 40 HS	R$ 3.337,48	76,50
205	Agente de Fiscalização Pública **Fiscal de Saúde Pública**	1	Ensino médio completo e, curso técnico em enfermagem ou farmácia ou meio ambiente ou nutrição ou saneamento, ou graduação em curso superior conexo com as áreas técnicas especificadas. Registro profissional no conselho da formação e CNH nas Categorias “A”e “B”. 40 HS	R$ 3.337,48	76,50
206	Agente de Infraestrutura **Agente de Apoio ao Canil**	CR	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo). 40 HS	R$ 2.377,65	57,50
207	Agente de Infraestrutura **Desenhista**	1	Ensino médio completo e Curso Técnico na área e registro no conselho profissional. 40 HS	R$ 4.490,38	76,50

	Projetista				
208	Agente de Infraestrutura **Topógrafo**	1	Ensino médio completo e Curso Técnico em Topografia e registro no conselho profissional. 40 HS	R$ 3.337,48	76,50
209	Agente de Infraestrutura **Auxiliar de Serviços Gerais**	1	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo) 40 HS	R$ 1.767,20	57,50
210	Agente de Infraestrutura **Coveiro**	1	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo) 40 HS	R$ 2.377,65	57,50
211	Agente de Infraestrutura **Pedreiro**	2	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo) 40 HS	R$ 2.377,65	57,50
212	Agente de Infraestrutura **Pintor**	1	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo) 40 HS	R$ 2.377,65	57,50
213	Agente de Infraestrutura **Operador de Trator Agrícola**	2	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo) 40 HS	R$ 2.006,83	68,50
214	Agente de Infraestrutura **Operador de Máquina Pesada**	2	Ensino fundamental completo e CNH classe D ou E40 HS	R$ 2.588,00	68,50
215	Agente de Mobilidade Urbana **Fiscal de Trânsito de 3ª Classe**	3	Ensino Médio Completo e CNH nas categorias “A” e “B” 40 HS	R$ 2.377,65	76,50
216	Agente de Políticas Sociais **Salva-vidas**	1	Ensino Fundamental Completo, curso de primeiros socorros e formação específica. 40 HS	R$ 2.377,65	57,50
217	Agente de Políticas Sociais **Técnico em Enfermagem do Trabalho**	1	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem, formação em Enfermagem do Trabalho e registro profissional no COREN 40 HS	R$ 4.490,38	76,50
218	**Analista de Compras e Licitações**	2	Graduação em Curso Superior em qualquer área do conhecimento 40 HS	R$ 6.303,15	97,00
219	**Analista Técnico Jurídico**	3	Graduação em Curso Superior Direito 40 HS	R$ 6.303,15	97,00
220	**Arquivista**	1	Graduação em curso superior em Arquivologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria 30 HS	R$ 4.727,38	97,00
221	**Bibliotecário**	1	Graduação em curso superior em Biblioteconomia e Registro Profissional no Conselho da Categoria 30 HS	R$ 4.727,38	97,00

222	**Educador Social**	1	Graduação em Curso Superior de Educação Artística ou Educação Física ou Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social ou Sociologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria. 30 HS	R$ 4.727,38	97,00
223	**Gestor de Contratos**	1	Graduação em Curso Superior em qualquer área e, Registro Profissional no Conselho de Categoria quando for o caso. 40 HS	R$ 6.303,15	97,00
224	**Procurador Jurídico**	1	Graduação em Curso Superior de Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil. 30 HS	R$ 9.717,96	119,00

* Ajuda de Custo Alimentação (cartão) no valor de R$ 1.000,00 (valor vigente em setembro/2026)

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento do emprego mencionado na Tabela do item 1.2, sob o Regime Celetista, por meio da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, das vagas relacionadas neste edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.4. Os vencimentos mencionados no item 1.2, referem-se ao mês de setembro de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Matão aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

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

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

Anexo I - Descrição das atribuições do emprego.

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.

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

BLOCO A	BLOCO B
Agente de Fiscalização Pública - Fiscal de Meio Ambiente	Agente de Fiscalização Pública - Fiscal de Comércio, Serviços e Tributos
Agente de Fiscalização Pública - Fiscal de Obras	Agente de Fiscalização Pública - Fiscal de Saúde Pública
Agente de Infraestrutura - Desenhista Projetista	Agente de Infraestrutura - Topógrafo
Agente de Infraestrutura -Agente de Apoio ao Canil	Agente de Infraestrutura - Auxiliar de Serviços Gerais
Agente de Infraestrutura - Coveiro	Agente de Infraestrutura - Pintor
Agente de Infraestrutura - Pedreiro	Agente de Infraestrutura - Operador de Máquina Pesada
Agente de Infraestrutura - Operador de Trator Agrícola	Agente de Políticas Sociais - Salva-vidas
Agente de Mobilidade Urbana - Fiscal de Trânsito de 3ª Classe	Agente de Políticas Sociais - Técnico em Enfermagem do Trabalho
Analista de Compras e Licitações	Analista Técnico Jurídico
Bibliotecário	Arquivista
Educador Social	Gestor de Contratos
Procurador Jurídico	

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

2.6. **O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da admissão, 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 admissão;
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 emprego;
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 e avaliação psicológica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Matão 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 emprego 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 Matão, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
l) não possuir 70 anos de idade completos na data da admissão do emprego em provimento efetivo.

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 17 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 18 de novembro 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 de Matão.

2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do emprego 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 à Prefeitura Municipal de Matão 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 emprego 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 emprego. 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 17 de outubro de 2026 até às 23h59 do dia 18 de novembro 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**.

2.14.1.1. O prazo do item 2.14.4. não será exigido no caso de deficiência ou condição irreversível, se assim constar expressamente do Laudo Médico.

2.14.2. 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.

2.14.5. 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 pela Prefeitura Municipal de Matão.

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 Capítulo 5 do presente Edital.

2.18. A inscrição do candidato para concorrer as vagas reservadas a pessoa negras ou afrodescendentes deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 6 do presente Edital.

2.19. 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 nas condições previstas nas Leis Municipais nº 2.847, de 10 de setembro de 1999, alterada pela Lei Municipal nº 5.632/2022**,** Lei nº 3.347 de 21 de outubro de 2003 alterada pela Lei Municipal nº 5.786/2023 e Lei nº 5.271/2019 de 03 de maio de 2019, poderão gozar da isenção do pagamento da inscrição que lhes é facultada, e deverão protocolar, no período **de 19 e 20 de outubro de 2026.**

3.1.1 Qualquer pedido efetuado fora deste prazo, e de forma diferente a prevista neste capítulo, não será considerado.

3.2. Terá direito à isenção os candidatos que se enquadrarem nas categorias abaixo conforme regras estabelecidas pelas Leis Municipais devendo o candidato apresentar as documentações abaixo referidas:

Da isenção da inscrição para a Pessoa Desempregada:

3.3. Amparado pela Lei Municipal nº 2.847 de 10 de setembro de 1.999, alterada pela Lei Municipal nº 5.632, de 11 de agosto de 2022, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato "desempregado" deverá:

3.3.1. Entregar os documentos comprobatórios, conforme segue no dia e no horário previsto no item 3.8.:

a) a Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), com a identificação do candidato e do último registro laboral que comprove estar desempregado não sendo aceito carteira de trabalho que não possui registro laboral algum;

b) Declaração sob as penas da Lei de que não possui rendimentos para o pagamento da inscrição, sob pena de

responsabilidade civil e penal;

c) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

d) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Da isenção da inscrição para a Pessoa Doadora de Sangue

3.4. Amparado pela Lei Municipal nº 3.347 de 21 de outubro de 2003, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato "doador de sangue" deverá:

3.4.1. Entregar no período e no endereço citado no item 3.8, fotocópia da Carteira de controle de doador ou documento similar comprovando ter sido doador com no mínimo 02 (duas) doações efetuadas no período de um ano, em instituições municipais ou conveniadas, completado até o último dia das inscrições deste concurso, onde esteja inserida a identificação do doador/candidato, as datas das doações e a comprovação.

Da isenção da inscrição para a Pessoa Deficiente

3.5. Amparado pela Lei Municipal nº 3.347 de 21 de outubro de 2003, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato "deficiente" deverá:

3.5.1. Entregar Laudo Médico que comprove ser pessoa com deficiência discriminando a categoria da deficiência conforme Art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 com as especificações previstas no capítulo da pessoa com deficiência.

Da isenção da inscrição para a Pessoa Doadora de Medula Óssea

3.6. Em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.271/2019, para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato "doador de Medula Óssea" deverá:

3.6.1. Entregar a comprovação da qualidade de inscrito no REDOME através de apresentação de documento expedido pela entidade responsável de que foi cadastrado no programa até o dia anterior a publicação do presente edital.

3.7. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens anteriores, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

3.8. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** nos dias **19 e 20 de outubro de 2026;**

3.9. Localizar, no site, o link "Área do Candidato" deste Concurso Público;

3.10. Clicar em "Inscrição Online";

3.11. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

3.12. 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 às 23h59 (horário de Brasília) do dia 20 de outubro de 2026.**

3.13. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

3.14. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23h59 min. do dia **20 de outubro de 2026** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

3.15. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Matão a partir do **dia 06 de novembro de 2026.**

3.16. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

3.17. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público deverá acessar a "Área do Candidato" deste Concurso Público no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 19 de novembro de 2026**.

3.17.1. Caso tenha interesse em recorrer da decisão de indeferimento, deverá interpor recurso observando o procedimento do Capítulo 13 deste Edital de Abertura.

3.17.2. O candidato que, tendo seu pedido de isenção indeferido, que não efetue o pagamento, nem interponha recurso com decisão favorável, será considerado não inscrito.

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 17 de outubro até às 23h59min do dia 18 de novembro 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 emprego que deseja concorrer.
4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.
4.1.7. Encaminhar via upload, uma fotografia individual recente, em que apareça a sua cabeça descoberta, sem filtros ou qualquer tipo de efeitos, seguindo todas as instruções contidas no link de inscrição para o envio correto da fotografia.
4.1.8. Efetuar o pagamento da inscrição.
4.1.9. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:
4.1.9.1. Pagamento via boleto bancário;
4.1.9.2. Pagamento via PIX;
4.1.9.3. Pagamento via cartão de crédito.
4.1.10. **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 19 de novembro de 2026,** observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
4.1.11. 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.
4.1.11.1. **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.
4.1.11.2. **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.
4.1.12. 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.
4.1.13. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
4.1.14. Para pagamento por cartão de crédito: **O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**
4.1.14.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção "2ª via de boleto";
4.1.14.2. Em seguida, selecionar a opção "pagamento via cartão de crédito", e o botão "efetuar pagamento";
4.1.14.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:
4.1.14.3.1. Nome do titular como está no cartão;
4.1.14.3.2. Número do cartão de crédito;
4.1.14.3.3. O código de segurança (CVV):
4.1.14.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA):
4.1.14.4. Após o preenchimento, clicar no botão "efetuar pagamento".
4.1.15. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia 18 de novembro de 2026, último dia do período de inscrições.
4.1.16. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **18 de novembro de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**
4.1.17. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**
4.1.18. 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).
4.1.19. 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.
4.1.20. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
4.1.21. 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 **19 de novembro de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.

4.1.22. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para emprego diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do emprego para o qual pretende pagar a inscrição.

4.1.23. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso de cancelamento dos concursos.

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 a Prefeitura Municipal de Matão 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. Segundo dispõe a legislação vigente, **serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação, nos termos da Constituição Federal, Lei Federal n° 7853/1989, Decreto Federal n°3298/1989, Decreto Federal n°9508/2018 e eventuais alterações.

5.1.1 Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Complementar Municipal nº 01, de 19 de janeiro de 2023.

5.1.2 As frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 5.1 são arredondadas para o número inteiro imediatamente superior, se superior a 0,5 (cinco décimos) nos termos do Artigo 29 da Lei Complementar Municipal 01/2023.

5.2. 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 n° 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.

5.3. 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 do emprego ao qual concorre.

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

5.5. 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.

5.5.1. O laudo médico mencionado no item 5.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

5.5.2. 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).

5.5.2.1. **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.

5.5.2.2. 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.

5.5.2.3. 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.**

5.5.2.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

5.5.2.5. 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”.

5.5.2.6. 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.

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

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

5.5.2.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

5.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

5.6.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.10. 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.

5.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.

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

5.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.

5.15. 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 pela Prefeitura Municipal de Matão 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 emprego, observada a legislação aplicável à matéria.

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

5.17. 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.

5.18. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **27 de novembro de 2026**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Matão.

5.18.1. 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.

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

6. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA NEGRA

6.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto no art. 32 e seguintes da Lei Complementar Municipal n° 01/2023.

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

6.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 33°, da Lei Complementar Municipal n° 01/2023, se autodeclarando.

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

6.3.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

6.3.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.3.4. Em caso de desistência de candidato negro convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

6.3.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.4. O candidato aprovado, será convocado para avaliação presencial perante comissão especifica para a confirmação da veracidade da autodeclaração.

6.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste Concurso Público, e, se houver sido contratado, ficará sujeito à nulidade da contratação e admissão no emprego, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

6.5. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **27 de novembro de 2026** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

6.5.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.

6.5.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 6.5.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

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

- Prova **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- **Provas de Títulos,** de caráter **Classificatório** para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de **Procurador, na proporção do Anexo II**;
- **Prova Prático-Profissional**, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de **Procurador**, **na proporção do Anexo II;**
- **Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de **Operador de Máquinas, Operador de Trator Agrícola e Pedreiro**, **na proporção do Anexo II.**

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **24 de janeiro de 2027.**

8.1.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Matão, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

8.2. Havendo alteração da data prevista no item 8.1., as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

8.3. 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 15 de janeiro de 2027,** no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Matão **www.matao.sp.gov.br**, e no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**.

8.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, da Prefeitura Municipal de Matão e Diário Oficial do Município de Matão.

8.5. 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.

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

8.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Matão 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. 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.

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

8.7. O conteúdo das questões, a composição da prova, variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexos I e II deste Edital.

8.7.1. As provas terão duração de 4**h00 (quatro horas),** incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.

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

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

8.8. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela do Anexo II.

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

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

8.9. 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.

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

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

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

8.9.7. 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.

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

8.10. 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.

8.10.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

8.10.2. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.

8.10.2.1. <u>O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.</u>

8.10.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 8.10, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.

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

8.10.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.

8.10.6. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.

8.10.7. 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.

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

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

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

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.14.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 8.14, 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 retira-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.

8.14.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

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

8.14.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

8.14.6. 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.

8.14.7. 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.

8.14.8. 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.

8.14.8.1. 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.

8.14.9. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.15. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

8.15.1. 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.

8.16. 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.

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

8.16.2. 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.

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

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

8.16.5. 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.

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

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

8.17. 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.

8.17.1. 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.

8.18. 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.

8.18.1. As pessoas candidatas 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.

8.18.2. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao horário do término das provas.

8.18.3. 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”.

8.18.4. 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.

8.18.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

8.18.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2 e 8.18.3.

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

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

8.19.1. 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.

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

8.19.3. 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.

8.19.3.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.19.3.2. Exceto no caso previsto no item 8.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

8.20. 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.

9. DOS TÍTULOS

9.1. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos ao emprego de Procurador, habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita na tabela do Anexo II deste Edital.

9.1.1. Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à pontuação final do candidato, para fins de classificação, observadas as demais regras deste Edital.

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 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	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão do

jurídica stricto sensu diretamente relacionada às atribuições do emprego, 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.			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 stricto sensu diretamente relacionada às atribuições do emprego, 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.	3	3	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.
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área do Direito ou em área jurídica diretamente relacionada às atribuições do emprego, 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.

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 emprego ou às atribuições do emprego 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 emprego, 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 emprego.

9.6. Comprovação do requisito do emprego:

9.6.1. Caso o candidato possua mais de um título da mesma natureza que constitua requisito para o emprego, 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 emprego. 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. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

10.1. A prova Prático-Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada aos candidatos habilitados na proporção descrita no anexo II, 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 cada, totalizando 40 (quarenta) pontos, acerca de temas da área jurídica constantes do conteúdo programático.

10.1.1. A prova Prático-Profissional terá pontuação total de 80 (oitenta) pontos.

10.2. 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.

10.3. A prova Pratico-Profissional será feita em período oposto a objetiva e somente serão corrigidas aquelas que estiverem enquadradas na tabela do Anexo II.

10.4. 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.

10.4.1. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

10.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

10.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

10.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.13. 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.

10.14. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.

10.15. A Peça Jurídica escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

10.15.1. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. As questões discursivas escritas serão avaliadas individualmente na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos cada, totalizando 40 (quarenta) pontos.

10.18.1. 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.

10.19. A nota da prova Prático-Profissional será a somatória da nota obtida na Peça Jurídica escrita e nas 4 (quatro) questões discursivas escritas.

10.20. 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 texto sob forma não articulada verbalmente, composto apenas por desenhos, números, palavras soltas ou versos, ou não for redigido predominantemente em língua portuguesa, ressalvado o uso pontual de expressões técnicas, jurídicas, latinas ou estrangeiras consagradas no vocabulário jurídico;

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.

j) for entregue com ausência de folha ou parte do material de aplicação destinado à resposta definitiva, quando tal ausência decorrer de ato atribuível ao candidato.

10.21. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for redigido em língua diferente da portuguesa, ressalvado o uso pontual de expressões técnicas, jurídicas, latinas ou estrangeiras consagradas no vocabulário jurídico;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

10.22. 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.

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

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos aos empregos de **Pedreiro**, **Operador de Máquinas e Operador de Trator Agrícola**, habilitados na prova escrita objetiva**,** na proporção descrita no Anexo II.

11.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, ao Município de Matão.

11.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, nos sites **www.matao.sp.gov.br** e **www.ibamsp-concursos.org.br**.

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

11.5. A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos.

11.6. A prova prática tem por objetivo aferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

11.6.1. O candidato será avaliado, na prova prática, em função do cumprimento e exatidão demonstrada na realização das tarefas propostas, estabelecidas com base no que segue:

a) Demonstração de experiência prática na área.

b) Identificação e utilização de ferramentas e equipamentos.

c) Execução de tarefas próprias da área de acordo com as orientações fornecidas pelo examinador em determinado tempo.

11.7. Os candidatos deverão se apresentar com roupas confortáveis e calçados fechados para a execução das tarefas sob pena de não poder realizar a prova.

11.8. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.

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

11.10. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

12.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas com deficiência, quanto pessoas negras, uma especial somente com os candidatos com deficiência e uma especial com os candidatos negros.

12.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou negros será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

12.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre candidatos na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Concurso, conforme o parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
c) obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais;
d) for mais idoso
e) 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.
f) sorteio, na hipótese de persistência de empate após a aplicação dos incisos anteriores.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.4.1. 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 de Matão.

13.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

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

13.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

13.8. 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.

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

13.10. 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.

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

13.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município de Matão.

13.13. 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 Matão.

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

13.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

13.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

14. DO PROVIMENTO DO EMPREGO

14.1. A contratação ocorrerá após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Matão.

14.2. A convocação dos aprovados será publicada no Diário Oficial do Município de Matão que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

14.3. O candidato será submetido a exames admissionais, avaliação médica e psicológica, de caráter obrigatório e eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Matão, ou por sua ordem e deverá estar apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

14.4. 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 emprego, pela Prefeitura Municipal de Matão;
c) Manifestar por escrito sua desistência;
d) nomeado, deixar de tomar admissão ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Lei Complementar n.º 01, de 19 de janeiro de 2023.

14.5. Após a contratação, no momento da admissão, o candidato deverá trazer a cópia da seguinte documentação, acompanhado do original:

a) Cópia do RG ou RNE (no caso de estrangeiro);
b) Cópia do CPF;
c) Comprovante de situação cadastral do CPF, através do link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
d) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido através do link:
https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario
e) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
f) Cópia do Certificado Militar de Reservista (sexo masculino) ou do Atestado de Dispensa;
g) Cópia do PIS/PASEP;
h) Cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro(a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel;
i) Cópia da Carteira de Trabalho – da página com foto e o verso (se houver);
j) Cópia da Certidão de Casamento quando casado ou Averbação da Separação Judicial ou Divórcio;
k) Cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;
l) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos;
m) Cópia do CPF de todos os dependentes, cônjuges e pensionistas;
n) Cópia do Termo de Tutela ou Curatela, caso possua dependente incapaz;
o) Cópia do Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;
p) Cópia do Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);
q) Cópia do Certificado ou diploma de graduação (se enquadrado em nível superior);
r) Cópia do Certificado ou diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado;
s) Cópia do comprovante da concessão do benefício de aposentadoria ou pensão pelo Regime Geral de Previdência Social ou Regime Próprio de Previdência;
t) Declaração de Vínculo para Acúmulo de Emprego Público, devendo ser emitida pelo órgão onde possui o vínculo atual, constando os dias e horários trabalhados para fins de comprovação de compatibilidade;
u) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – ano base 2025. A Declaração deverá ser apresentada em envelope lacrado, informando o nome, endereço residencial, com os devidos complementos: cidade, estado e telefone, inclusive celular, ainda que de contato ou para recados, e-mail, e assinado pelo candidato;
v) Carteira de Vacinação.

14.6. Caberá ao responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matão a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato, comprobatória dos requisitos exigidos.

14.7. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

14.8. É facultado à Prefeitura Municipal de Matão exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista para cumprimento dos requisitos previstos do Anexo I, itens 2.6 e no item 14.5. deste Edital, outros documentos que se fizerem necessários, a seu exclusivo critério e decisão.

14.9. A aprovação no Concurso Público não significa imediata admissão do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Matão, em consequência das condições previstas no item 1.2 deste edital, considerando, ainda, as condições técnicas de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.

14.10. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público 02/2026. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Matão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 Matão para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1.1. 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).

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
g) ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

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

15.6. 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 www.matao.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.

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

15.8. A Prefeitura Municipal de Matão 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.

15.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM não se responsabiliza por solicitações não recebidas **em quaisquer fases do certame** por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso ou quaisquer outros fatores externos de ordem física ou técnica.

15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em: **www.matao.sp.gov.br** e pelo site **www.ibamsp-concursos.org.br.**

15.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15.12. A Prefeitura Municipal de Matão e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.13. 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.

15.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público quem não o fizer até o segundo dia útil, após sua publicação, na forma do capítulo “Dos Recursos”.

15.15. O prazo de validade deste Concurso Público é de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

15.16. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Matão.

15.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Matão, 17 de outubro de 2026.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

COMISSÃO DE CONCURSOS

Membros:

Willian Di Gaetano Bassi	Secretaria de Administração e Finanças
Orivaldo Ademir Reguin	Secretaria de Saúde
Simone Cristiane Coutinho	Departamento de Gestão de Pessoas
Michela Suely Adriani Alves	Secretaria de Educação e Cultura
Fábio César Trabuco	Procuradoria Geral

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO

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

Evento	Data / Período
Publicação do Edital	16/10/2026
Inscrições	17/10 a 18/11/2026
Vencimento do boleto	19/11/2026
Período de Pedido de Isenções	19 e 20/10/2026
Lista de Deferimento de Isenções	06/11/2026
Recursos contra Isenções	09 e 10/11/2026
Respostas dos Recursos de Isenção	13/11/2026
Resultado inscrições, de candidatos com deficiência e candidatos negros	27/11/2026
Recursos contra o indeferimento das inscrições, candidatos com deficiência e candidatos negros	30/11 e 01/12/2026
• Resultado dos recursos	11/12/2026
• Convocação provas objetivas	15/01/2027
Provas Objetivas e Dissertativa se for o caso	**24/01/2027**
Divulgação dos Gabaritos (só internet)	26/01/2027
Recursos contra os gabaritos	27 e 28/01/2027
• Resultado dos Recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) • Divulgação das Notas das provas objetivas	26/02/2027
Recursos contra as notas das provas objetivas	01 e 02/03/2027
• Resultado dos Recursos contra Notas das provas objetivas • Convocação da prova prática • Convocação para entrega de Títulos	19/03/2027
• Entrega de Títulos	22 a 24/03
• Prova pratica	04/04/2027
• Divulgação do resultado	09/04/2027
• Recurso do resultado da prova prática	12 e 13/04
• Classificação Preliminar	16/04/2027
Recurso de Classificação Preliminar	19 e 20/04/2027
• Resultado dos recursos contra a Classificação • Classificação Final • Divulgação da Homologação	30/04/2027

O presente cronograma estimativo poderá ser alterado de conformidade com o desenvolvimento do procedimento, ficando o candidato ciente de sua obrigação de acompanhar todos os atos de publicações, comunicados e demais divulgações que se fizerem necessárias junto ao portal do Concurso Público no IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município, que se constituem os meios oficiais para essa finalidade.