



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso, nomeada através da Portaria n.º 023 de 14 de fevereiro de 2013, para provimento dos empregos públicos relacionados no sub-item 1.2 deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, criados pela Lei Municipal n.º 2.015/2003 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos descrita na coluna “Nº de Vagas” da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital. A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos públicos.

#### **1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

1.1. O “Anexo I”, contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do sub-item 1.2.

1.2. Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, cargas horárias de trabalho e salários são os constantes do quadro abaixo.

<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário R\$ (Fev./2013)</b>
05	<b>MOTORISTA</b>	40 horas semanais	938,15 p/mês
02	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	40 horas semanais	938,15 p/mês
02	<b>TRATORISTA</b>	40 horas semanais	810,39 p/mês

1.3. Ficam acrescidos nos vencimentos:

1.3.1. Nos termos da Lei Municipal n.º 2.309/07, Prêmio Assiduidade (Cesta Básica).

1.3.2. Adicional de insalubridade cujo percentual será calculado nos moldes da legislação vigente de acordo com o seu grau.

1.4. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ibaté, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.6. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Ibaté, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

2.2. As inscrições serão realizadas “**on-line via Internet**” a partir das **09h00min** do dia **05 de março de 2013** até às **23h59min59seg** do dia **14 de março de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **[www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)**

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 20,00 (vinte reais)**, de acordo com o Decreto Executivo nº 2.385, de 18 de fevereiro de 2013. Este será o seu registro de inscrição.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **15 de março de 2013**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 05 de março a 15 de março de 2013, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**).

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **15 de março de 2013**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Ibaté ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que fizerem suas inscrições pela Internet, deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego integrante do quadro constante no item 1.2 deste Edital, no entanto, a Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhes forem atribuídos, bem como a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: **[www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)** e **[www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)**

2.6.2. O candidato deverá acompanhar este edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado ao Prefeito Municipal, que o encaminhará à empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para análise e, após ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, o julgará no prazo de 03 (três) dias.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não cabendo direito à devolução da taxa de inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos:

3.1.1. Escolaridade e Habilitação Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.<sup>a</sup> série ou antigo curso primário completo) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - de categoria compatível (mínimo letra "D"), com prazo de validade em vigor, para os candidatos ao emprego de **Motorista**.

3.1.1.2. Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.<sup>a</sup> série ou antigo curso primário completo) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - de categoria compatível (mínimo letra "C"), com prazo de validade em vigor, para os candidatos aos empregos de **Operador de Máquinas e Tratorista**.

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo emprego que pretende concorrer e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

### **4. DAS PROVAS**

4.1. O Concurso Público constará de prova escrita e prova prática.

4.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- matemática – 10 (dez) questões;
- português – 10 (dez) questões;
- conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos específicos – 15 (quinze) questões.

4.2.1. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.2.1.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.2.2. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego ou à disciplina de sua formação profissional.

4.2.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Prova", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

4.3. Os candidatos devidamente aprovados na prova escrita até o total obtido pela multiplicação em relação ao número de vagas do respectivo emprego constante do quadro abaixo, e havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessa situação de empate,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

submeter-se-ão a uma prova prática de caráter eliminatório e classificatório com vistas à avaliação da capacitação do candidato para o emprego.

<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Fator de multiplicação</b>	<b>Quantidade</b>
<b>05</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>05</b>	<b>25 candidatos</b>
<b>02</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<b>05</b>	<b>10 candidatos</b>
<b>02</b>	<b>TRATORISTA</b>	<b>05</b>	<b>10 candidatos</b>

4.3.1. A prova prática aplicada aos candidatos que concorrem ao emprego público de **Motorista** consistirá em teste prático ao volante de veículo, compatível com o emprego e execução das atividades descritas no “Anexo I”.

4.3.1.1. A prova prática consistirá em testes práticos da profissão (DIREÇÃO VEICULAR), valendo de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

4.3.1.2. O aproveitamento do candidato na prova prática de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas no percurso a ser deduzida da pontuação máxima possível (40 pontos), conforme disposto no “Anexo II”.

4.3.2. A prova prática aplicada aos candidatos que concorrem ao emprego público de **Operador de Máquinas** consistirá em teste prático ao volante das máquinas **retro escavadeira e pá carregadeira**, compatível com o emprego e execução das atividades descritas no “Anexo I”.

4.3.2.1. A prova prática consistirá em testes práticos da profissão, valendo de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

- Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 03 (três) pontos;
- Verificação das condições dos pneus, nível de óleo lubrificante do motor e água do radiador antes do início do exame – Máximo de 02 (dois) pontos;
- Utilização dos sistemas de partida, embreagem, cambio e freios – Máximo de 05 (cinco) pontos;
- Desempenho na manipulação das alavancas de comando e estabilização da máquina – Máximo de 10 (dez) pontos;
- Desempenho operacional e produtividade – Máximo de 15 (quinze) pontos;
- Técnica, Aptidão, Eficiência e Reflexos – Máximo de 05 (cinco) pontos.

4.3.3. A prova prática aplicada aos candidatos que concorrem ao emprego público de **Tratorista** consistirá em teste prático ao volante de uma **maquina agrícola (trator)**, compatível com o emprego e execução das atividades descritas no anexo.

4.3.3.1. A prova prática consistirá em testes práticos da profissão, valendo de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

- Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 03 (três) pontos;
- Verificação das condições dos pneus, nível de óleo lubrificante do motor e água do radiador antes do início do exame – Máximo de 02 (dois) pontos;
- Utilização dos sistemas de partida, embreagem, cambio e freios – Máximo de 05 (cinco) pontos;
- Habilidade com a máquina e implementos – Máximo de 10 (dez) pontos;
- Desempenho operacional e produtividade – Máximo de 15 (quinze) pontos;
- Técnica, Aptidão, Eficiência e Reflexos – Máximo de 05 (cinco) pontos.

4.3.4. As provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, sem o que serão desclassificados e eliminados do exame de seleção.

4.3.5. As provas práticas visam aferir a experiência, a aptidão e a capacidade profissional para o desempenho das atividades atinentes ao respectivo emprego público.

## **5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. A prova escrita prevista inicialmente para o dia **07 de abril de 2013, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br).

5.1.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.1.2. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.1.2.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.1.2.2. 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 no cartão de respostas.

5.1.2.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.2.4. Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.1.2.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.1.3. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.1.3.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.1.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.1.6. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.1.6.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.1.6.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.1.7. Excetuada a situação prevista no subitem 5.1.6., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.1.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.1.8.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.1.9. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 03 (três) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso, nos termos do presente.

5.1.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.1.11. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

5.2. As provas práticas, aplicadas aos candidatos devidamente aprovados nas provas escritas até o número limite de candidatos constantes no item 4.3. deste edital, serão realizadas em dia, horário e local divulgados por ocasião da convocação dos candidatos classificados.

5.3. Na data de realização das provas, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição e documento de identidade (RG), sem os quais não serão admitidos às provas.

5.3.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.3.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.3.5 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.3.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.3.7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.8. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso.

5.3.9. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início das provas, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para as provas.

5.6. Durante a realização das provas não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, nem mesmo início de provas após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.8. Sob nenhuma alegação serão feitas provas fora dos locais pré-estabelecidos.

5.9. O candidato deve se retirar do recinto ao término das provas.

5.10. O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **6. DO PROGRAMA DA PROVA ESCRITA**

6.1. **Matemática:** resolver as quatro operações: adição, subtração multiplicação e divisão; resolver problemas com as quatro operações; operações com números decimais, centesimais e milésimos; operações com medidas de altura, peso e distância, e com valores em dinheiro (R\$).

6.2. **Português:** substantivos (nomes); adjetivos (qualidades); aumentativos; diminutivos; sinônimos; antônimos; separação de sílabas; singular e plural; masculino e feminino; nomes próprios; coletivos.

6.3. **Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e segurança.

6.4. **Conhecimentos Específicos:** conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.4.1. **Motorista:** Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores, noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva; conhecimento básico do Código de Trânsito; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.4.2. **Operador de Máquinas:** Fundamentos e técnicas de condução e operação das manoplas de comando de máquinas, noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva; conhecimento básico do Código de Trânsito; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.4.3. **Tratorista:** Fundamentos e técnicas de condução de máquinas e operação de seus equipamentos e implementos; noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva; conhecimento básico do Código de Trânsito; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS**

7.1. A **prova escrita** constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A **prova escrita** será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto.

7.3. A **prova prática** consistirá em testes práticos da profissão, valendo de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.3.1. Será considerado aprovado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, sem o que serão desclassificados e eliminados do exame de seleção.

7.4. A classificação final dos candidatos será conhecida em função da soma de ambas as provas, ou seja, total dos pontos obtidos na prova escrita, mais total de pontos obtidos na prova prática, totalizando assim, a pontuação final.

7.5. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.6. No caso de **empate** na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

7.6.1. Preferência ao candidato com idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.6.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na Prova Prática;

7.6.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.6.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **8. DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão.

8.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.

8.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8.4. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

### **9. DA ADMISSÃO**

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. Quando da convocação que antecede a contratação, o candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestar seu interesse, e, 30 (trinta) dias corridos para assumir o emprego público em local para o qual será designado, a contar da data do recebimento da notificação. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.

9.4. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Ibaté e às normas da Divisão de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no Centro de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

9.5. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.6. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos, N.º 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

9.7. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

9.8. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

9.9. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

### **10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, de conformidade com a Lei Municipal n.º 1734, de 29 de novembro de 1999, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Ibaté – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso – Rua Paulino Carlos, nº 921 – Centro - CEP 14.815.000 – Ibaté/SP, **laudo médico** original e **expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização das provas, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: provas ampliadas, auxílio de fiscal para leitura das provas, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado das provas para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no órgão oficial de imprensa do Município.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibaté, no órgão oficial de imprensa do Município e em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br).

11.10. A Prefeitura Municipal de Ibaté e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

11.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link "fale conosco" disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibaté.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

11.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo III” poderá sofrer alterações devido à situações adversas ao andamento do presente Concurso Público.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

11.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Ibaté, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

## *Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

### CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013

#### “ANEXO I”

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no sub-item 1.2 do Edital são as seguintes:

#### **\* MOTORISTA**

- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente caminhões e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coletor de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho.
- zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- exercer atividades de dirigir veículos leves, pick-ups, peruas, ambulância, micro-ônibus, ônibus e caminhões e demais veículos pertencentes à frota municipal, no âmbito do Município, em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas, enfermos ou volumes;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados;
- zelar e responsabilizar-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado;
- zelar e responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos existentes na ambulância, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado, para atendimento dos pacientes transportados;
- aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D”, com validade em vigor.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **\* OPERADOR DE MÁQUINAS**

- operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- operar máquinas montadas, sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, areia, cascalho e materiais análogos;
- operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros;
- operar equipamento de dragagens para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
- executar serviços de terraplenagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfície, corte de barrancos, acabamento e outros;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;
- executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para transporte dos mesmos;
- efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- registrar todas as operações realizadas, inclusive ocorrências verificadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "C", com validade em vigor.

### **\* TRATORISTA**

- Desenvolver diversos serviços rurais tais como: pulverização de herbicidas, roçamento, aração, gradeação, esparramação de calcário, subsolação, plantio, cultura, entre outros e executar serviços próprios na zona urbana, vias e logradouros públicos;
- transportar os insumos até os locais de plantio;
- conduzir tratores providos de implementos agrícolas, cada qual adequado para o serviço a ser executado;
- Conduzir as mesmas máquinas para promover atividades de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- zelar pela boa qualidade dos serviços, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- Providenciar o abastecimento de combustíveis da máquina, sob sua responsabilidade;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

- Efetuar serviços periódicos de roçamento e limpeza de praças, vias e logradouros, cuidar do roçamento das margens das rodovias, promovendo a limpeza, sempre sinalizando-a e tomando as devidas medidas de segurança;
- Efetuar o abastecimento da máquina com óleo diesel, controlando seu consumo com as horas em funcionamento para atender os serviços, observando níveis do óleo lubrificante, hidráulicos e de refrigeração, lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- registrar todas as operações realizadas, inclusive ocorrências verificadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "C", com validade em vigor.

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

**Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP**

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

### **CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013**

#### **“ANEXO II”**

#### **PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**

A PROVA PRÁTICA CONSISTIRÁ EM TESTES PRÁTICOS DA PROFISSÃO (DIREÇÃO VEICULAR), VALENDO DE 00 (ZERO) A 40 (QUARENTA) PONTOS.

SERÁ CONSIDERADO APROVADO, O CANDIDATO QUE OBTIVER NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 20 (VINTE) PONTOS, SEM O QUE SERÁ DESCLASSIFICADO E ELIMINADO DO EXAME DE SELEÇÃO.

O APROVEITAMENTO DO CANDIDATO NA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR SERÁ AVALIADO EM FUNÇÃO DA PONTUAÇÃO NEGATIVA POR FALTAS COMETIDAS NO PERCURSO A SER DEDUZIDA DA PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL (40 PONTOS), ASSIM DISCRIMINADAS:

#### **I – Faltas Eliminatórias**

- a) se apresentar para prestação da prova prática sem portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - de categoria compatível (mínimo letra “D”), ou, com prazo de validade vencido;
- b) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- c) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) provocar acidente durante a realização do exame;
- f) cometer qualquer falta ou outra infração de trânsito de natureza eliminatória.

#### **II - Faltas Gravíssimas – 10,0 Pontos Negativos:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) usar a contramão de direção;
- d) avançar a via preferencial;
- e) exceder a velocidade indicada na via;
- f) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **III - Faltas Graves – 7,5 Pontos Negativos:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do examinador;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

#### **IV - Faltas Médias – 5,0 Pontos Negativos:**

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

## ***Encanto do Planalto***

***Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP***

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

***www.ibate.sp.gov.br***

- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas Curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) utilizar o sistema de freios bruscamente;
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### **V - Faltas Leves – 2,5 Pontos Negativos:**

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) não verificar as condições dos pneus, o nível de óleo lubrificante do motor e água do radiador antes do início do exame;
- i) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**

*Encanto do Planalto*

*Rua Paulino Carlos , N. ° 921 – Centro – Ibaté - SP*

**Fone/Fax: (16) 3343-1253**

*www.ibate.sp.gov.br*

## **ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	22.02.2013
Período de Interposição de recursos contra os termos do Edital	25.02. a 27.02.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Edital	04.03.2013
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	05.03.2013 a 14.03.2013
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	15.03.2013
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Escrita	21.03.2013
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	22.03. a 26.03.2013
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	01.04.2013
Realização da Prova Escrita	07.04.2013
Divulgação do Gabarito Preliminar	09.04.2013
Período de pedido de vistas de questão, Interposição de recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	10.04. a 12.04.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Escrita e Gabarito Preliminar	17.04.2013
Divulgação do Gabarito Oficial, Resultado da Prova Escrita e Convocação para prestação da Prova Prática	18.04.2013
Período de Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	19.04. a 23.04.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra o Gabarito Oficial e Resultado da Prova Escrita	24.04.2013
Realização da Prova Prática	27.04.2013
Divulgação do Resultado da Prova Prática e Relação Candidatos Aprovados	30.04.2013
Período de interposição de recursos contra o Resultado da Prova Prática	02.05. a 06.05.2013
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Prática	08.05.2013
Divulgação do resultado final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos acolhidos	09.05.2013
Homologação Final	08.05. ou 10.05.2013

Ibaté, 21 de fevereiro de 2013.

**Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa**  
**Prefeito Municipal**