



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

ENCANTO DO PLANALTO



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2016

O Prefeito do Município de Ibaté – Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, Concurso Público para Provimento de Empregos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso, **sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, de acordo com a Lei Municipal nº 1.734, de 29 de novembro de 1999, Lei Municipal nº 2.854, de 28 de maio de 2015, e alterações posteriores, Lei Municipal nº 2.952, de 01 de março de 2016 e Lei Municipal 2.977 de 26 de julho de 2016, de acordo com a distribuição de vagas especificada no Capítulo I, do Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2016**, instituída pela Portaria nº 082 de 05/10/2016.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos e vagas mencionados na **Tabela I** deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Ibaté. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br));

**1.1.2.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na Internet, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br));

**1.1.3.** A homologação do resultado final do Concurso Público será publicada no Jornal Primeira Página da Região, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br));

**1.2.** As atribuições básicas dos empregos estão descritas na **Anexo I** deste Edital;

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada emprego, em vigência;

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF;

**1.5.** Os Empregos, os Códigos dos Empregos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I** - Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO EMPREGO	EMPREGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 20,00</b>					
101	<b>AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL</b>	02	--	Ensino Fundamental Completo, com experiência comprovada de 12 meses em atendimento à crianças e adolescentes.	40hs semanais/ Referência I R\$ 952,83
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00</b>					
201	<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	02	--	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada de 12 meses em atendimento à crianças e adolescentes.	40hs semanais/ Referência X R\$ 1.068,95
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00</b>					
301	<b>COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	01	--	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com experiência comprovada de 2 anos em rede de proteção à infância e juventude e de políticas públicas de proteção à infância e juventude.	40hs semanais/ Referência XVIII R\$ 2.116,10
302	<b>COORDENADOR DO CRAS</b>	01	--	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com experiência comprovada de 2 anos em rede de proteção à infância e juventude e de políticas públicas de proteção à infância e juventude.	40hs semanais/ Referência XVIII R\$ 2.116,10
303	<b>PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC</b>	16	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.	31hs semanais/ Tabela II – Faixa Nível A-I R\$ 1.617,65

Legenda:

1. (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência;
2. (\*\*) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e Lei Municipal nº 1.734, de 29 de novembro de 1999;

**1.6.** A comprovação de experiência para os empregos que exigem experiência, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, com firma reconhecida, conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital;

**1.7.** A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal de Ibaté;

**1.8.** Os documentos comprobatórios para os empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões;

**1.9.** Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente;

**1.10.** A Prefeitura Municipal de Ibaté oferece a todos os empregos em Concurso Público o benefício de Prêmio Assiduidade – Cesta Básica (Lei Municipal 2.309/07), Concessão do Décimo Quarto Salário (Lei Municipal 2.389/08 e Lei Municipal 2.637/12) e Concessão de Abono Aniversário (Lei Municipal 2.393/08).

## **II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

**2.1.** Os requisitos básicos para contratação nos empregos são os especificados a seguir:

**2.1.1.** o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

**2.1.3.** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

**2.1.4.** ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

**2.1.5.** encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

**2.1.6.** encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

**2.1.7.** estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

**2.1.8.** não ser aposentado por invalidez;

**2.1.9.** possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

**2.1.10.** apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

**2.1.11.** não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público;

**2.1.13.** não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

**2.1.14.** não estar com idade de aposentadoria compulsória;

**2.1.15.** ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do emprego, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Ibaté;

**2.1.16.** não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

**2.1.17.** não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

## **III - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **24 de outubro a 17 de novembro de 2016**, iniciando-se às **10h**, do dia **24 de outubro de 2016**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min.** do dia **17 de novembro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no emprego, estabelecidos no Edital;

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **24 de outubro a 17 de novembro de 2016**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **18 de novembro de 2016**, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

**3.2.1.** O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **23h59min. do dia 17 de novembro de 2016**;

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **21h do dia 18 de novembro de 2016**;

**3.2.2.** Tendo em vista que os **Empregos em Concurso Público, de que trata este Edital, poderão ser aplicados em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição**;

**3.2.2.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

**3.2.3.** O candidato deve se atentar à opção de **Emprego** antes de efetuar o pagamento;

**3.2.4.** Na eventualidade do candidato **efetuar mais de uma inscrição para um mesmo Emprego**, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

**3.2.4.1.** Ocorrendo a hipótese do **item 3.2.4** ou **pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário** ou de **mais de uma inscrição no Concurso Público**, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

**3.2.5.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o emprego de interesse;

**3.3.** Não serão aceitas inscrições pagas em casas lotéricas, por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição;

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;

**3.6.** As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;

**3.6.1.** As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

**3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ - Edital Nº 01/2016 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

**3.7.1.** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, na solicitação de inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo III, REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ - Edital Nº 01/2016 - Ref.: “REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP;

**3.7.1.1.** Quando das publicações Imprensa Oficial de Ibaté e nas listas de publicações nos sites da Cetro e da Prefeitura Municipal de Ibaté será considerado o nome civil;

**3.7.1.2.** A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 17 de novembro de 2016**) será indeferida;

**3.7.2.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**3.7.3.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

**3.7.4.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

**3.8.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do emprego, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

**3.8.1.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)), na data provável de **02 de dezembro de 2016**;

**3.9.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

**3.10.** A **Cetra Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Ibaté** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetra Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311204 | CNPJ: 38.881.140/0001-99**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

**3.10.1.** Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

**3.10.2.** O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

**3.10.3.** A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;

**3.10.4.** Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são boletos falsos;

**3.10.5.** Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **SAC da Cetra Concursos Públicos**;

**3.11.** A partir do dia **02 de dezembro de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetra Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

**3.12.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

**4.2.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.734/1999, e suas alterações subsequentes, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos empregos existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

**4.2.1.** As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o **item 4.2**, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 05 (cinco);

**4.2.2.** Atendendo a determinação da Lei, com base nas vagas oferecidas neste Concurso Público fica reservada, para pessoas com deficiência, a(s) vaga(s) determinada(s) na Tabela I, do Capítulo I, deste edital, quando existir;

**4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da

Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

**4.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso;

**4.4.1.** Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

**4.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido;

**4.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

**4.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Ibaté, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao emprego pretendido;

**4.5.1.1.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

**4.5.2.** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

**4.5.2.1.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o emprego a ser desempenhada, será desclassificado;

**4.5.2.2.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

**4.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos;

**4.7.** No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

**4.8.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

**4.9.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

**4.10.** Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do concurso no envelope: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016 - REF.: "LAUDO MÉDICO"**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de emprego;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);



**4.11.** São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 17 de novembro de 2016**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

**4.12.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**24 de outubro a 17 de novembro de 2016**), aos dispositivos mencionados no **item 4.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

**4.12.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica;

**4.12.2.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;

**4.13.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido;

**4.14.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de emprego.

## V - DAS PROVAS OBJETIVAS

**5.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>101 - AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	06
		Conhecimentos Gerais	06
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>201 - EDUCADOR SOCIAL</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	08
		Conhecimentos Específicos	14

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
EMPREGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>301 - COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	12
<b>302 - COORDENADOR DO CRAS</b>		Conhecimentos Gerais	10
		Legislação	08
<b>303 - PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC</b>		Conhecimentos Específicos	20

**5.2.** As Provas Objetivas, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego e serão avaliadas conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1.** As Provas Objetivas para todos os empregos do Concurso serão realizadas na cidade de **Ibaté/SP**, conforme, na data prevista de **11 de dezembro de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado no endereço eletrônico Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)) e no Jornal Primeira Página da Região;

**6.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades de **Ibaté/SP**, a **Cetro Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

**6.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)) e no Jornal Primeira Página da Região;

**6.1.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado;

**6.1.4.** **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;**

**6.2.** Os eventuais **erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, e-mail**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), **após a aplicação das provas em até 2 dias corridos, no ícone “Correção de Dados Cadastrais”;**

**6.2.1.** Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados;

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1977; carteira e/ou cédula de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.); e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.

**6.3.1.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

**6.3.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

**6.3.3.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**6.3.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

**6.3.3.2.** No dia da realização da prova, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais;

**6.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 6.6.4.1;**

**6.3.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, crachás e carteiras funcionais de natureza privada, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

**6.3.5.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

**6.4.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**6.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;



**6.5.1.** A inclusão de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**6.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**6.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com *armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, relógio digital e relógio com banco de dados)* e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, fones de ouvido, ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de imagens, dados, vídeos e mensagem, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

**6.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada (para equipamentos que permitam a retirada), e todos os tipos de alarme desabilitados. Os equipamentos em referência deverão ser acondicionados em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**6.6.1.1. A embalagem cedida para a guarda dos objetos deverá ser lacrada pelo participante antes de ingressar na sala de prova e mantida embaixo da cadeira/carteira durante a realização da prova;**

**6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;**

**6.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

**6.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

**6.6.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais;

**6.6.4.1.** Na situação descrita no **item 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

**6.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos;

**6.7.** Durante a realização da prova objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

**6.7.1.** Não será admitido, durante a prova, o uso de óculos escuros, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

## **6.8. Quanto às Provas Objetivas**

**6.8.1.** Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

**6.8.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta;

**6.8.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;

**6.9.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as Folhas de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção;

**6.10.** A totalidade das Provas terá a duração de:

- **3 horas** para o emprego de **101 - AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL**;
- **3h30min.** para o emprego de **201 - EDUCADOR SOCIAL**;
- **4 horas.** para os empregos de **301 - COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 302 - COORDENADOR DO CRAS e 303 - PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC.**

**6.10.1.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 (uma) hora do início das mesmas**;

**6.10.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que serão os únicos documentos válidos para a correção;

**6.11.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;

**6.12.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

**6.12.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

**6.12.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3, alínea “b”**, deste Capítulo;

**6.12.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**6.12.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 6.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**6.12.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**6.12.6.** For surpreendido portando *aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, relógio digital e relógio com banco de dados)* e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, fones de ouvido, ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de imagens, dados, vídeos e mensagem;

**6.12.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**6.12.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas;

**6.12.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

**6.12.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**6.12.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

**6.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

**6.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**6.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

**6.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

**6.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

**6.16.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário;

**6.17.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público;

**6.18.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

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

**6.18.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 6.3 para acessar o local designado e permanecer nele;

**6.18.3.** A Cetpro Concursos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

**6.18.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

**6.19.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

**6.20.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;

**6.20.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;

**6.21.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20, e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;

**6.22.** O gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e na data prevista de **12 de dezembro de 2016**;

**6.23.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

## VII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

**7.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;

**7.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

**7.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;

**7.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;

**7.5.** Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar em qualquer um dos conteúdos que compõe a Prova Objetiva, conforme conteúdo constante no item 5.1, deste Edital;

**7.6.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## VIII - DOS RECURSOS

**8.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

- a) da aplicação das Provas Objetivas;
- b) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e
- c) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas.

**8.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e seguir as instruções ali contidas;

**8.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;

**8.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o seu questionamento e a bibliografia na qual este foi embasado;

**8.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 8.1;

**8.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

**8.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no item 8.2;

**8.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

**8.8.1.** Caso haja procedência de 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;

**8.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 8.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;

**8.9.** Não serão apreciados os Recursos nos seguintes casos:

**8.9.1.** que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**8.9.2.** que forem apresentados fora do prazo estabelecido;

**8.9.3.** que forem apresentados sem fundamentação lógica e consistente;

**8.9.4.** que forem apresentados com argumentação idêntica a outros recursos;

**8.9.5.** que forem apresentados sem embasamento bibliográfico;

**8.9.6.** que forem apresentados com quaisquer dados pessoais do candidato;

**8.9.7.** que forem apresentados com palavras desrespeitosas ao se dirigir ou não às Bancas Examinadoras;

**8.9.8.** se o argumento não corresponder à questão mencionada.

**8.10.** Só serão respondidos recursos devidamente fundamentados, com argumentações consistentes e bibliografia renomada. Caso contrário, os argumentos serão considerados improcedentes;

**8.11.** Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;

**8.12.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, no *site* da Cetra Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) e no site da Prefeitura Municipal de Ibaté (**[www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)**);

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

## **IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**9.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL:

**9.1.1.** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para todos os empregos;

**9.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Emprego;

**9.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

**9.4.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**), no site da Prefeitura Municipal de Ibaté (**[www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)**) e no Jornal Primeira Página da Região;

**9.5.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**9.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**9.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

**9.5.3.** obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

**9.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Legislação (quando houver);

**9.5.5.** obtiver maior número de pontos na prova de Matemática (quando houver);

**9.5.6.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais; e

**9.5.7.** tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

## **X - DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Ibaté e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal;

**10.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital;

**10.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibaté, na data e horários estabelecidos no mesmo;

**10.3.** Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação;

**10.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 10.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Casamento (se casado);
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovantes de votação na última eleição;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 2 (duas) fotos 3x4 recente;
- h) Inscrição no PIS-PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- j) Requerimento de Acumulação de Emprego Público (se houver);
- k) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (se houver);
- n) Comprovante de endereço;
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original).

**10.4.1.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Ibaté** poderá solicitar outros documentos complementares;

**10.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico Credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

**10.5.1.** As decisões do Serviço Médico Credenciado quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;

**10.5.1.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a Serviço da Prefeitura Municipal de Ibaté poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato;

**10.6.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original;

**10.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;

**10.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 10.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela **Prefeitura Municipal de Ibaté**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama;

**10.7.2.** Os candidatos após terem atendido o **item 10.7.1**, deverão atender às datas fixadas pela **Prefeitura Municipal de Ibaté**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o laudo médico admissional e com toda a documentação exigida pelo edital deste **Concurso Público** e demais documentos requeridos pela Prefeitura Municipal de Ibaté, para fins de contratação;

**10.7.3.** O não cumprimento dos **itens 10.7.1 e 10.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do **Concurso Público**;

**10.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de estágio probatório de 03 anos, no qual o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Ibaté**;

**10.8.1.** Caso, a qualquer tempo após o início do Concurso Público, por motivos justificáveis, disposição legal, determinação judicial ou alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados e convocados deste Concurso Público de que trata este edital serão aproveitados no novo regime. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Constituição Federal;

**10.9.** Se houver alteração na estrutura de empregos e salários do Quadro Funcional da **Prefeitura Municipal de Ibaté**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no *site* da **Prefeitura Municipal de Ibaté** ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br)) e no Jornal Primeira Página da Região, podendo a **Cetro Concursos** e **Prefeitura Municipal de Ibaté**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

**11.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato;

**11.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público;

**11.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal Primeira Página da Região;

**11.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis;

**11.5.** Caberá ao Prefeito Municipal de Ibaté a homologação dos resultados finais do Concurso Público;

**11.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

**11.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **Prefeitura Municipal de Ibaté**;

**11.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **Prefeitura Municipal de Ibaté**, por meio no Jornal Primeira Página da Região e no *site* da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br));

**11.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

**11.10.** A **Prefeitura Municipal de Ibaté** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público;

**11.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Ibaté** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Concurso Público;

**11.12.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado das datas das publicações dos Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério da **Prefeitura Municipal de Ibaté**.

Ibaté, 19 de outubro de 2016.

Dr. Alessandro Magno de Melo Rosa  
Prefeitura Municipal de Ibaté



**ANEXO I****ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS EMPREGOS**

<b>EMPREGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS EMPREGOS</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
<b>101 - AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL</b>	Desenvolver atividades junto ao abrigo municipal com crianças e adolescentes que estão em situação de vulnerabilidade social acolhidos sob medida de proteção, exigido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, através dos Conselhos Tutelares e Ministérios público; auxiliar no acompanhamento e na orientação da criança, do adolescente e de suas famílias, mobilizando-os e contribuindo para inseri-los em programas sócio assistenciais e em outras políticas públicas; participar da execução e avaliação de planos personalizados para cada ingresso nos programas sociais; ajudar a desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica, atividades lúdicas, sociais, culturais e de rotinas pessoais diárias – como higiene pessoal e alimentação; demais tarefas afins com os programas sociais do município.
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	
<b>201 - EDUCADOR SOCIAL</b>	Trabalhar junto aos adolescentes em cumprimento de medida sócio educativa de liberdade assistida e/ou de prestação de serviços à comunidade, às famílias em situação de vulnerabilidade, aos dependentes químicos, aos moradores de rua e às crianças em situação de trabalho infantil, mendicância, violência ou exploração, sendo suas atividades determinadas pelo programa em que o educador vier a se inserir; Auxiliar no acompanhamento e na orientação da criança, do adolescente e de suas famílias, mobilizando-os e contribuindo para inseri-los em programas sócio assistenciais e em outras políticas públicas; realizar visitas domiciliares e fazer abordagem social de rua; desenvolver atividades junto ao abrigo municipal com crianças e adolescentes que estão em situação de vulnerabilidade social acolhidos sob medida de proteção, exigido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, através dos Conselho Tutelares e Ministério Público; participar da elaboração, execução e avaliação de planos personalizados para cada ingresso nos programas sociais; planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica, atividades lúdicas, sociais, culturais e de rotinas pessoais diárias – como higiene pessoal e alimentação; demais tarefas afins com os programas sociais do Município.
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>301 - COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Programar, organizar, dirigir, coordenar, orientar, gerir e controlar as atividades do Abrigo os subordinados; Responder como Guardião do Abrigo, conforme consta no artigo 92, parágrafo único do Estatuto da Criança e Adolescente; Ser responsável por todos os registros legais referentes as crianças e adolescentes, bem como pela expedição de documentos ao Juizado, ao Conselho tutela e Ministério Público; Manter todos os registros atualizados sobre a documentação das crianças e adolescentes; Organizar dia e hora das visitas dos familiares no Abrigo, contribuindo assim para a preservação dos vínculos familiares; Elaborar planos de trabalho e de tratamento, juntamente com a equipe técnica, prevendo o acompanhamento das crianças e adolescentes nas escolas, entidades e atividades que venham a participar; Supervisionar as atividades previstas no Plano de Trabalho supra citado, acompanhando todas as ações e assuntos pertinentes; Organizar escalas e rotinas de trabalho com a equipe, bem como o controle de horários; Promover e coordenar reuniões sistemáticas com os subordinados, com o objetivo de avaliar o funcionamento do Abrigo; Manter atualização o arquivo de correspondência recebida e expedida; Manter contato constante com Instituições, projetos e entidades parceiras; Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função; Promover ações de incentivo à inclusão e permanência do adolescente na rede de ensino do município; Promover ações de formação cidadã e inserção produtiva; Desenvolver ações que garantam o acesso à informação, comunicação de defesa dos direitos; mobilizar e fortalecer as redes sociais de apoio dos adolescentes em cumprimento de medida sócio educativa; acompanhar as famílias desenvolvendo e estimulando o diálogo, o convívio familiar e comunitário; elaborar e executar ações e campanhas socioeducativas de caráter preventivo à pratica de ato infracional; construir fluxo da rede de atendimento sócio assistencial e articular com outras políticas setoriais (intersetorialidade) e interinstitucionais; monitorar e avaliar o serviço; produzir e gerir informação.

EMPREGOS	ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS EMPREGOS
<b>302 - COORDENADOR DO CRAS</b>	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e implementação do programa, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar a avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra – referencia do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entradas, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com as famílias e os serviços sócio educativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com equipe de referência dos CRAS, a eficácia e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização de rede sócio assistencial das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Efetuar ações administrativas em conjunto com o gestor de forma a proporcionar um trabalho de qualidade no que diz respeito a organização da unidade de atendimento a implementação da Política do SUAS.
<b>303 - PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC</b>	Substituir os Professores de Educação Básica I – PEB I em casos de ausências, afastamentos, licenças e cumprimento de HTPI dos titulares de classe; colaborar com a Supervisão Pedagógica nas atividades de intervenção pedagógica com alunos; participação as reuniões programadas pela Direção da Escola; elaboração do plano de aula; análise dos resultados finais de aprovação dos alunos a cada ano letivo; elaboração de instrumentos para acompanhar e avaliar sistematicamente, os alunos, durante todo o processo de ensino-aprendizagem; elaboração de atividades de ensino-aprendizagem a partir das necessidades evidenciadas pela avaliação diagnóstica dos alunos; produção, análise e escolha de materiais didático-pedagógicos; elaboração de atividades sistemáticas de intervenção pedagógica para alunos de baixo desempenho; atualização dos registros de acompanhamento dos alunos e dos diários de classe; participação em cursos, encontros, atividades e programas de capacitação profissional na área específica de atuação; participação no processo de planejamento, execução, controle e avaliação do Projetos Político-Pedagógico da escola; colaboração nas atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Titular ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências da Unidade Escolar; Colaborar com o Professor Titular e Direção quando da execução as atividades propostas às crianças/alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição; Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor Titular no trato e atendimento à clientela; Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação de comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor Titular; Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Titular; Executar tarefas relativas a observação das alterações físicas e de comportamento; Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Titular; Colaborar na estimulação da independência da criança/ aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; Cuidar da alimentação, da higiene e do asseio das crianças/alunos sob sua responsabilidade; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programados pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EMPREGO 101 - AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

##### MATEMÁTICA

Problemas e operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Regra de três simples. Porcentagem. Perímetro.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Ibaté, do Estado de São Paulo e do Brasil.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006) e alterações posteriores. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11); Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social (artigos 194 e 195); Seção III – Da Previdência Social (artigos 201 ao 203); Seção IV – Da Assistência Social (artigo 203); Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (artigos 226 ao 230).

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO - EMPREGO 201 - EDUCADOR SOCIAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

##### MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Ibaté, do Estado de São Paulo e do Brasil.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e alterações posteriores. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11); Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social (artigos 194 e 195); Seção III – Da Previdência Social (artigos 201 ao 203); Seção IV – Da Assistência Social (artigo 203); Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (artigos 226 ao 230). Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e alterações posteriores.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS EMPREGOS DE 301 - COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 302 - COORDENADOR DO CRAS, 303 - PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Ibaté, do Estado de São Paulo e do Brasil.

## **LEGISLAÇÃO**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e alterações posteriores.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE 301 - COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Política Social. Os Processos de Trabalho da Assistência Social. Instrumentais técnico-operativos da Assistência Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor e a questão Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Atuação da Assistência Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais. Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional da assistência social. Assistência Social e interdisciplinaridade. Projeto Ético-Político-Profissional da Assistência Social. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho. Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11); Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social (artigos 194 e 195); Seção III – Da Previdência Social (artigos 201 ao 203); Seção IV – Da Assistência Social (artigo 203); Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (artigos 226 ao 230).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE 302 - COORDENADOR DO CRAS**

Plano de Ação e Regimento Interno do CRAS. Gestão Pública. Direitos Sociais. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social. O trabalho em equipe interdisciplinar. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família (PAIF). Serviços Destinados a Crianças e Adolescentes. Serviços Destinados a Pessoas Idosas (benefícios eventuais; carteira do idoso). Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB – RH/SUAS). Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB/SUAS). Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e alterações posteriores. Lei Federal nº 8.742/1993 (Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS) e alterações posteriores. Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e alterações posteriores. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos 6º ao 11); Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social (artigos 194 e 195); Seção III – Da Previdência Social (artigos 201 ao 203); Seção IV – Da Assistência Social (artigo 203); Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (artigos 226 ao 230).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE 303 - PROFESSOR DE APOIO DE CRECHE - PAC**

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/ recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e alterações posteriores.

### ANEXO III

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

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

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público, Edital Nº 01/2016 para o emprego de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu nome social (\_\_\_\_\_) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO EMPREGO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2016

#### MODELO PARA OS CARGOS DE COORDENADOR DO CRAS E COORDENADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Observação: O Atestado de experiência no emprego deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

#### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no emprego \_\_\_\_\_, atuando em rede de proteção à infância e juventude e de políticas públicas de proteção à infância e juventude, exigida no Concurso Público para preenchimento do emprego \_\_\_\_\_ que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conta até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com o seguinte tempo de serviço no emprego abaixo discriminado: DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO), PERÍODO TEMPO:

EMPREGO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

EMPREGO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

EMPREGO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

Local e data Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.



## MODELO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL

Observação: O Atestado de experiência no emprego deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no emprego \_\_\_\_\_, atuando com atendimento à crianças e adolescentes, exigida no Concurso Público para preenchimento do emprego \_\_\_\_\_ que o Sr.(a) \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conta até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com o seguinte tempo de serviço no emprego abaixo discriminado: DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO), PERÍODO TEMPO:

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_  
**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_  
**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_  
**PERÍODO:** DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

Local e data Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.

**Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital**

Datas	Eventos
19/10/2016	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela <b>PREFEITURA</b> na imprensa oficial e nos sites da <b>CETRO</b> e da <b>PREFEITURA</b> .
24/10 a 17/11/2016	Período de Inscrição pela <b>Internet</b> .
18/11/2016	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
02/12/2016	Divulgação das listas de convocação na <b>PREFEITURA</b> para informação aos candidatos e disponibilização do Edital nos sites da <b>CETRO</b> e da <b>PREFEITURA</b> .
11/12/2016	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
12/12/2016	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no site da <b>CETRO</b> e da <b>PREFEITURA</b> .
13 e 14/12/2016	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
06/01/2017	<b>Divulgação das listas de resultado provisório das provas Objetivas e análise de recursos dos gabaritos das Provas Objetivas</b> na <b>PREFEITURA</b> e divulgação nos sites da <b>CETRO</b> e da <b>PREFEITURA</b> .
09 e 10/01/2017	<b>Prazo recursal</b> referente ao resultado provisório das <b>Provas</b> Objetivas, no site da <b>CETRO</b> .
30/01/2017	Homologação do resultado final no site da <b>CETRO</b> , <b>PREFEITURA</b> e na Imprensa Oficial.