



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. São especificações dos empregos:

Cód.	EMPREGOS	Vagas	Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
101	Agente Administrativo	1	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática/ 40 horas	1.314,37	69,00
102	Cozinheira(o)	1	Ensino Fundamental Incompleto/ 40 horas	1.045,00	52,00
103	Motorista	1	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" /"E" /40 horas	1.241,34	63,00
104	Monitor de Ônibus	1	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.095,32	52,00
105	PEB III- Matemática	1	Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente, nos termos da legislação vigente	14,58h/aula	92,00

- 1.3 O Concurso destina-se a selecionar candidatas para preenchimento, sob o Regime Celetista, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2. e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

- 1.3.1 Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

- 1.3.2 Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato somente através do site da Prefeitura.
- 1.4 Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de **fevereiro/2020** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis, aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5 Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.5.1 Anexo I – Atribuições dos empregos.
- 1.5.2 Anexo II – Programas das Provas.
- 1.5.3 Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
- 1.5.4 Anexo IV – Formulário de Requerimento de candidato com Deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.
- 1.5.5 Anexo V- Formulário Entrega de Títulos

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, foro da Comarca de Piracaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir:
- 2.4.1. Provas a serem realizadas em períodos distintos:

BLOCO A	BLOCO B
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • PEB III- Matemática 	<ul style="list-style-type: none"> • Cozinheira(o) • Motorista • Monitor de Ônibus

- 2.4.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, declarará que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- 2.6. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do emprego e, na data da contratação, comprovar:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;

- f) comprovar os requisitos/escolaridade exigidos para as atividades do emprego, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição do respectivo órgão fiscalizador;
 - g) para o Emprego de Monitor de Ônibus, apresentar Certidão Negativa de Distribuição Criminal, relativa aos Crimes de Homicídio, Roubo, Estupro e Corrupção de Menores Renovável a Cada 5 Anos, conforme Determinação de Lei Estadual.
 - h) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica realizada pela Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis ou por sua ordem;
 - j) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. **As inscrições ficarão abertas exclusivamente, através da Internet, do dia 02 de março a 30 de março de 2020.**
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
 - 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura da Estância de Joanópolis e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS – CONCURSO PÚBLICO 01/2020 no mesmo período destinado às inscrições (de 02/03 até 30/03/2020), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1 O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
 - 2.13.2 Além do requerimento mencionado no item 2.13, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
 - 2.13.3 O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 2.13.4 O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
 - 2.13.5 Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
 - 2.13.6 Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.13.7 O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
 - 2.13.8 A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 2.13.9 O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.14.1 Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2 O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.15.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.15 deverá ser enviado durante o período de inscrições, impreterivelmente.
- 2.15.2. O candidato que não atender aos itens 2.15 e 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo próprio, deste Edital.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.17. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 02 de março ao dia 30 de março de 2020** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.17.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.17.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo emprego que deseja concorrer.
- 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.17.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **31 de março de 2020**, respeitado o horário bancário.
- 2.18.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.18.2. **O IBAM e a Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **31/03/2020**, caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.18.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.18.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

- 2.18.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.18.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.18.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.18.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.18.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.18.8.3. O email enviado ao IBAM deverá conter **informações suficientes** que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.18.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.18.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.18.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.18.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acessa São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.18.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.18.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.19. Amparado pela Lei Municipal nº 1.627/2010, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, do dia **02 ao dia 04 de março de 2020**;
 - Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - Imprimir o requerimento (até 15h00 do dia 04 de março de 2020);
 - Assinalar a opção desejada, conforme h.1.1;

- g) Assinar o requerimento e a declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob a pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
- h) Protocolar, até o dia **04 de março de 2020**, – em envelope lacrado com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS”, com os documentos comprobatórios estabelecidos abaixo e o requerimento de isenção da inscrição, na Rua Francisco Wohlers, Nº 170, Centro, na cidade de Joanópolis/SP, Setor de Protocolo, no horário de funcionamento das 09 às 15 horas.
- h.1.1. O candidato que esteja na condição de **desempregado**, que desejar requerer isenção da inscrição deverá cumprir os seguintes requisitos:
- a. Apresentar comprovante de residência no Município há 2 (dois) anos ou mais;
 - b. Comprovar a situação de desemprego, por meio de declaração de próprio punho, sob as penas da Lei, há pelo menos 1 (um) ano na data da inscrição;
 - c. Comprovar a situação econômica que não permita a utilização de recursos financeiros sem prejuízo para a manutenção própria e/ou da família, demonstrada mediante declaração de próprio punho, sob as penas da Lei.
- h.1.2. A isenção vale somente para a taxa de inscrição referente a **um único emprego**, não sendo cumulativa dentro do mesmo Concurso Público.
- 2.20. Não serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da inscrição via internet, por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.21. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será divulgado em **18 de março de 2020**, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 2.21.1. O candidato que tiver o pedido de isenção **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada para o emprego informado no Formulário de Inscrição, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.21.2. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção devendo o candidato proceder nas formas/condições descritas no Edital em que foi divulgada a decisão.
- 2.21.2.1. O candidato cujo recurso contra o indeferimento não seja provido ou que, não tendo entrado com recurso, tenha seu pedido de isenção **indeferido**, para participar do Concurso deverá efetuar o pagamento do boleto até seu vencimento: **31 de março de 2020**.
- 2.21.3. O candidato que tiver o requerimento **indeferido** e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, não poderá participar do Concurso Público.
- 2.22. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada a qualquer tempo.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 3.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.
- 3.1.2. O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.1.3. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.

- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
 - 3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme disposto pelo Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
 - 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
 - 3.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
 - 3.3.4. O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS) – CONCURSO PÚBLICO 01/2020 no mesmo período destinado às inscrições (de 02/03 até o dia 30/03/2020), IMPRETERIVELMENTE.
 - 3.3.4.1 Para efeito do prazo estipulado no item acima, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 3.3.4.2 **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 3.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
 - 3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
 - 3.4.2. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
 - 3.4.2.1 No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura de Joanópolis e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
 - 3.4.3. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.5. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.10. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.11. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.

- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.12.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.12.2. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 3.13. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.14. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.15. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.16. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 08/04/2020 nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 3.16.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas neste Edital.
- 3.16.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas, para o emprego de **Motorista**.
 - **prova de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de **PEB III- Matemática**.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas, com duração de **3 horas** (incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas) terão a seguinte composição:

Emprego (s)	Área do Conhecimento	Nº de itens
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Cozinheira(o) • Motorista • Monitor de Ônibus 	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10
<ul style="list-style-type: none"> • PEB III- Matemática 	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais de Educação e Específico	20

- 5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.1.2. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.1.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva e, no caso do MOTORISTA e PEB III MATEMÁTICA, serão considerados habilitados os candidatos que estiverem entre as 07 (sete)

melhores notas, mais os empatados para esse fim, para serem convocados para a realização da Prova Prática.

5.1.3.1. Os candidatos que não atingirem o mínimo de acertos na prova, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.2. A prova objetiva, tem como data prevista para aplicação o dia 19 de abril de 2020.

5.2.1. A aplicação da prova na data prevista no item anterior dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo utilizar eventualmente o dia 26/04/2020.

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

5.2.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.2 as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.2.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **08 de abril de 2020**, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).

5.2.4.1 O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por email, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

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

5.2.4.3 O IBAM e a Prefeitura de Joanópolis não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.2.4.4 A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar pelos sites citados acima, a divulgação do Edital de Convocação para as provas.

5.2.4.5 O IBAM e a Prefeitura de Joanópolis não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).

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

5.3.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

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

5.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões

5.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

5.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as

opções de transporte público consultando antes horários e freqüências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

- 5.4.5. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.4.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.4.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
 - 5.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
 - 5.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
 - 5.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.5, nem mesmo a via digital.
 - 5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.5.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
 - 5.5.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.5.4.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
 - 5.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 5.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.7.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite

comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

- 5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.9.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.9.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.9.5 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
 - 5.9.5.1 Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 5.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 5.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 5.11.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 5.11.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 5.11.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 5.11.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 5.11.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 5.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 5.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

- 5.13.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.13.2. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.13.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.13.1.
- 5.13.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.13.1 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 5.14.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 5.14.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 5.14.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
 - 5.14.4 Exceto no caso previsto no item 5.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
 - 5.14.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 6.1. Haverá prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de **Motorista**, conforme consta no item 5.1.3.
- 6.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis.
- 6.3. A divulgação da data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e no site da Prefeitura (www.joanópolis.sp.gov.br).
- 6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.5. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação.
 - a) uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos
 - b) uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
 - c) uma falta média: 6 (seis) pontos negativos;
 - d) uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.
- 6.5.1. As faltas da prova prática são aquelas baseadas no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
- 6.6. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação, letra exigida conforme Tabela do item 1.2 deste Edital.
- 6.7. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
- 6.8. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 10 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 6.9. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

6.10. As provas práticas serão aplicadas apenas na (s) data (s) e local (locais) constantes do Edital de Convocação.

6.10.1. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.

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

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 5.1.3 para o emprego de **PEB III – Matemática**.

7.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

7.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

7.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.5. Os títulos deverão ser entregues pelos candidatos no mesmo dia, horário e local da prova objetiva.

7.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitados à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido como segue:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	4,0	4,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	1,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

7.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do emprego, descritas no Anexo I deste Edital.

7.8. **Não serão considerados os cursos de graduação por serem requisitos para a investidura no cargo, de formação para o magistério superior por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas no ensino superior e os cursos de gerenciamento de ensino à distância por se tratarem de habilitação necessária para ministrar aulas a distância.**

7.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) áreas(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

7.11. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

7.12. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

7.13. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**

- 7.14. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 7.15. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 7.16. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 7.16.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 7.17. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.18. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V.
- 7.18.1. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 7.19. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 7.19.1. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma, e, esta será dispensada no instrumento particular, caso acompanhado de documento original do outorgante, com a mesma assinatura, que será confrontada pelo agente público.
- 7.19.2. O candidato que utilizar procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 7.20. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.20.1. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 7.21. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.22. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 7.23. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.24. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.25. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 8.1.1 A pontuação final será obtida através da somatória da nota da prova objetiva e de eventuais modalidades em que participou.
- 8.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
- 8.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.
 - c) candidato com maior nota na Prova Prática, quando for o caso.
 - d) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate.
 - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 8.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após o fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br), na data constante da capa do Caderno de Questões.
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e que respeitem rigorosamente o disposto neste Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis, Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis, no horário das 09 às 15 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 9.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 9.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 9.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 9.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 9.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - i) contra terceiros;
 - j) em coletivo;
 - k) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 9.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independente de terem recorrido.
- 9.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a habilitação ou desclassificação do mesmo.
- 9.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis.
- 9.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por emprego.
- 9.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) e forma (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo do recurso.
- 9.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final do emprego.
- 10.1.1. O candidato deverá estar ciente que, no ato da convocação deverá preencher as condições especificadas no Capítulo II – DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS EMPREGOS, deste Edital e os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na TABELA DE EMPREGOS E VENCIMENTOS, do Capítulo I – DO CONCURSO PÚBLICO, deste Edital.
- 10.2. O candidato antes da contratação será submetido ao Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, promovido pela PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
- 10.2.1. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público.
- 10.2.2. As vagas que não forem providas por não enquadramento como pessoa com deficiência na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória do emprego público.
- 10.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento, estabelecidos no presente Edital.
- 10.4. A convocação, que trata o item anterior, será feita com data, horário e local de comparecimento, por meio de edital de convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Joanópolis, no painel de Editais da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS e por telegrama. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato na classificação.
- 10.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento (quando solteiro), Certidão de Casamento, Títulos de Eleitor, Comprovante de Votação nas 2 (duas) eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade, 2 (duas) fotos 3x4, Número do PIS/PASEP, se já tiver sido cadastrado Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos para fins de salário família, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos e Atestado de Frequência Escolar de filhos entre 7 e 14 anos, Comprovante de endereço, Declaração que não exerceu emprego público anteriormente, ou que não está impedido de assumir outro emprego público, declaração que não recebe benefícios de aposentadoria por invalidez ou auxílio doença do

INSS, bem como os demais documentos exigidos no Capítulo II deste Edital.

- 10.5.1. A não apresentação da documentação exigida no item 9.5. implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 10.6. Não serão aceitos no ato da contratação e/ou nomeação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 10.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por este através de Termo de Desistência Definitiva.
 - 10.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS.
- 10.9. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado ficará sujeito ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.
- 10.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Celetista.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site www.ibamp-concursos.org.br e www.joanopolis.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) Endereço residencial não atualizado.
 - b) Endereço de difícil acesso.
 - c) Endereço eletrônico incorreto, não atualizado ou caixa postal lotada.
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM (www.ibamp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br), as eventuais retificações.
- 11.11. A Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (anos), a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito da Estância Turística de Joanópolis.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis.
- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM (www.ibamp-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.joanopolis.sp.gov.br).
- 11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Joanópolis, 28 de fevereiro de 2020.

Mauro Aparecido Garcia Banhos
Prefeito Municipal

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

- **Agente Administrativo (na função Agente de Recepção):**

Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando conta mantida pela Prefeitura; registrar os pagamentos em cada tipo de cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; protocolar requisição de compras, formando os respectivos processos; requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias materiais para entrega às secretaria e outros órgãos da Administração; receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento de taxas pertinentes; emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais; digitar contratos de trabalhos, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis, digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo ao encaminhamento, quando necessário; determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotadas, de modo a facilitar consultas posteriores; controlar o recebimento do material adquirido; realizar, sob orientação, os pedidos de compras dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento; executar outras atribuições afins.

- a) **na função de Agente de Recepção:**

Atender o munícipe ou visitante, identificando e averiguando suas pretensões, prestando informações e providenciando ao seu devido encaminhamento; prestar informações institucionais da Prefeitura Municipal aos visitantes, orientar e direcionar o público ao local de destino; protocolar documentos externos, receber as correspondências e direcionar aos setores específicos; manter limpo e organizado o seu local de trabalho continuamente operar microcomputador e demais equipamentos necessários ao andamento da rotina administrativa, preservando e solicitando a manutenção equipamentos; requisitar material institucional da Prefeitura e manter estoque suficiente, informar o público adequadamente; efetuar e recepcionar ligações telefônicas, anotando os recados ou direcionando-as aos devidos setores quando for o caso; recepcionar e representar a Prefeitura em eventos e programações institucionais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

- **Cozinheira(o):**

Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; executar perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada alunos; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório.

- **Motorista**

Dirige automóveis, ambulâncias, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, doentes e cargas; recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço; mantém os veículos em perfeitas condições de funcionamento; faz reparos de urgência; zela pela conservação dos veículos que lhe forem destinados; providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunica ao seu superior imediato qualquer anormalidade

no funcionamento do veículo; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **Monitor de Ônibus**

Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastros dos alunos, anotando nome endereço, data de nascimento e outros dados particulares; contribuir com as atividades escolares e atividades de eventos no período em que os alunos se encontram em sala de aula; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

- **PEB III- Matemática**

O campo de atuação da Classe de Docentes, professor de educação básica III compreende as séries finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a essas séries, e as atribuições contidas na Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **Agente Administrativo**

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Pontuação, Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

- **Cozinheira (o)**

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto, Sinônimo e Antônimo, Pontuação, as Classes Gramaticais, Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

- **Motorista**

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, as Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

- **Monitor de Ônibus**

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto, Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, as Classes Gramaticais, Concordância Verbal e Nominal, Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

- **PEB III- Matemática**

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de Texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Classes Gramaticais; Concordância Verbal e Nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência Nominal e Verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Agente Administrativo**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).

- **Cozinheira**

Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos.

- **Monitor de Ônibus**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal 8069/90) disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Noções de Primeiros Socorros, conteúdo disponível em

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>

OBSERVAÇÃO: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

- **Motorista**

Legislação e Sinalização de Trânsito - CTB. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de autos.

- **PEB III – Matemática**

Conhecimentos Gerais de Educação:

PCN Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC; O Acesso de Pessoas com Deficiência à Classes e Escolas Comuns da Rede Regular de Ensino – Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão; Azanha, José Maria Pires – Proposta pedagógica e autonomia da escola; Os quatro pilares da educação – MEC; Raízes e Asas; Hoffmann, Jussara Avaliação Mediadora; Hoffmann, Jussara – Avaliar para promover; Rios, Terezinha Azevedo Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Nº13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Plano Municipal de Educação; Freire, Paulo – Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa – São Paulo; - Cortella, Mario Sergio – A escola e o conhecimento.

Conhecimentos Específicos da área de atuação.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Brasília MEC/CONSED/UNDIME – Currículo Paulista versão 1 – Números, Álgebra: Geometria; Grandezas e medidas; Probabilidade e estatística

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- CONTRA O EDITAL**
- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**
- CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2020.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___ / ___ / 2020.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020
Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

EMPREGO:

SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:

1 – Doutor na área da Educação (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 4,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 4,0

2 – Mestre na área da Educação (máximo 1)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído:3,0

Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

() Doutor na área da Educação (máximo 1)

() Mestre na área da Educação (máximo 1)

() Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 3)

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área da Educação

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área da Educação

Valor Atribuído: _____

3 – Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

PARA PREENCHIMENTO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Quantidade de folhas entregues pelo candidato: _____

Data: _____

Carimbo/identificação do recebimento: