



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2025

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeitura Municipal de Ibitinga, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica do Município de Ibitinga e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Provas Práticas e Prova de Títulos para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

O presente Concurso Público destina-se ao **provimento das vagas expressamente previstas neste Edital e poderá ser utilizado**, durante o prazo de sua validade, para o preenchimento de **outras vagas que vierem a surgir**, bem como para **eventuais empregos que venham a ser criados por lei municipal**, desde que haja **necessidade de provimento pela Administração Pública Municipal**, mediante conveniência e oportunidade, conforme o interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A aprovação no concurso público **não gera direito subjetivo à nomeação**, salvo para os candidatos classificados dentro do número de vagas inicialmente ofertadas neste Edital. Aos demais aprovados será assegurada **mera expectativa de direito**, a ser exercida somente na hipótese de eventual convocação, conforme a legislação aplicável e os critérios administrativos da Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- As vagas dos Empregos Públicos serão regidas pelo Regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, Leis Municipais vigentes e suas alterações, e conforme disposições constantes nas legislações Municipal, Estadual e Federal vigentes.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no "Diário Oficial de Ibitinga" e no seguinte endereço eletrônico www.assessorarte.com.br e, a critério da administração no site da Prefeitura Municipal de Ibitinga www.ilbitinga.sp.gov.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro - Centro - Ibitinga/SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@assessorarte.com.br ou pelo telefone (16) 3636-4560, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público em conformidade com a Portaria nº 16.323 de 11 de agosto de 2025.

2- DOS EMPREGOS

2.1- Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária Mensal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
01	Auxiliar de Serviços Diversos	01	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
02	Eletricista	01	40h	R\$ 1.960,37	Ensino Fundamental Incompleto
03	Pedreiro	01	40h	R\$ 1.960,37	Ensino Fundamental Incompleto

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária Mensal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
04	Coveiro	01	40h	R\$ 1.649,79	Ensino Fundamental Completo
05	Marinheiro Regional de Convés	01	40h	R\$ 1.960,37	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional
06	Marinheiro Regional de Máquinas	01	40h	R\$ 1.960,37	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional
07	Mecânico	01	40h	R\$ 2.347,34	Ensino Fundamental Completo
08	Servente	01	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Completo

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
09	Analista de Compras	01	40h	R\$ 3.426,29	Ensino Médio Completo
10	Monitor de Transporte Escolar	01	40h	R\$ 1.749,99	Ensino Médio Completo
11	Motorista	01	40h	R\$ 1.960,37	Ensino Médio Completo + CNH (Categoria D ou superior)
12	Técnico em Segurança do Trabalho	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho
13	Telefonista	01	30h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
14	Arquiteto	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU
15	Biólogo	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Superior em Biologia e registro no CRBio
16	Engenheiro Agrônomo	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Superior em Agronomia e registro no CREA
17	Engenheiro Civil	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
18	Engenheiro Eletricista	01	40h	R\$ 2.580,12	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e registro no CREA
19	Médico Veterinário	01	20h	R\$ 4.358,40	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV
20	Monitor para Práticas Esportivas	01	40h	R\$ 2.048,87	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF
21	Orientador de Medida Socioeducativa	01	30h	R\$ 2.460,97	Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia e registro nos Respetivos Conselhos

22	Professor de Educação Básica I	01	26h ou 27h *30h	26h R\$ 3.042,47 27h R\$ 3.159,49 30h R\$ 3.686,09	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica para docência na Educação Infantil e nos anos iniciais de Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação específica para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
----	--------------------------------	----	--------------------	--	--

* **2.2-** Fica estabelecido que a jornada de trabalho dos candidatos a serem nomeados para os Empregos Públicos de Professor de Educação Básica I (PEB I) integrantes da Classe Docente do Quadro do Magistério Municipal de Ibitinga observará as disposições legais vigentes, podendo ser adequada conforme a necessidade de cumprimento da proporcionalidade prevista no § 4º do artigo 2º da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

2.2.1- Na hipótese de edição superveniente de Lei que venha a alterar a carga horária do emprego para o qual os candidatos obtiveram aprovação, e sendo a nomeação e o posse realizado já sob a vigência do novo regramento, o presente Edital não tem força suficiente para gerar direitos adquiridos em favor do candidato.

2.2.2- Observando-se a anterioridade da promulgação de Lei em relação ao provimento inicial do emprego, a carga horária poderá incluir a ampliação das horas de trabalho pedagógico (HTP) extraclasse, resultando no máximo em 30 (trinta) horas semanais, respeitando os limites legais e normativos, com vistas a assegurar a correta destinação do tempo de trabalho docente entre atividades de interação com os educandos e atividades pedagógicas fora da sala de aula.

2.2.3- Os candidatos devem estar cientes de que a distribuição da jornada será definida pela Administração Municipal, considerando a legislação aplicável e as diretrizes da rede municipal de ensino, não configurando tal adequação qualquer alteração contratual unilateral ou direito à redução da carga horária total.

2.2.4- Ampliada a jornada de trabalho prevista neste Edital, a remuneração será proporcionalmente ajustada, observando-se as normas vigentes e os critérios estabelecidos pela Administração Pública.

2.3- As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Emprego Público.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.assessorarte.com.br**, no período de **12/08 a 27/08/2025**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 4 deste edital.

3.2.3- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo/Incompleto	R\$ 30,00
Ensino Médio/Técnico Completo	R\$ 40,00
Ensino Superior Completo	R\$ 50,00

3.3.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **28 de agosto de 2025**.

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

3.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **28 de agosto de 2025**.

3.3.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A Prefeitura Municipal de Ibitinga e Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados, que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Ibitinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Emprego Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.9- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e Decreto Federal nº 9.508/2018

4.2 - Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.2.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 - O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.4.1 - O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

4.5 - A Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima

4.6 -. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.7 - O resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior, tem que, no mínimo, ser maior ou igual a 1 (um) inteiro, devendo ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente se o resultado da fração for superior a 1,8 e assim sucessivamente.

4.7.1- No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.8 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, via e-mail contato@assessorsarte.com.br até o último dia de inscrição.

4.9 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.10 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.11 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 - Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

4.13 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

4.14 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.15 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.16 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.17 - Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo do Anexo IV), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **04**. e seguintes do Edital. A Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

4.18. - A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.19 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados bem como a Prefeitura Municipal de Ibitinga, de qualquer providência.

4.20 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

4.21 - O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **4.18**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Ibitinga .

4.22 - Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar Laudo Médico e/ou Documentos que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no Anexo).

4.23- O documento comprobatório deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e encaminhado juntamente com a Declaração, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, via e-mail contato@assessorsarte.com.br até o último dia de inscrição.

4.24- O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, quando houver, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

4.24.1- No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial

4.25- A Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

4.26- A Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados e a Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

4.27- Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

- a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.
- c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.
- e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

- a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova em folha com fonte ampliada prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se se nas últimas carteiras da sala.
- c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

III. Necessidades Auditivas:

- a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.
- b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

- a) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.
- b) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- c) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

4.28- A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados e a Prefeitura Municipal de Ibitinga, de qualquer providência.

4.29- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS** seja qual for o motivo alegado, participando do Certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.30- O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.31- Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

4.32- Na data prevista para a divulgação do Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais será publicado no site www.assessorarte.com.br um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos.

4.33- As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.34- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a contratação para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova Prática e Teste de Aptidão Física. Conforme quadro a seguir.

Empregos	Fases
Auxiliar de Serviços Diversos, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Servente, Analista de Compras, Monitor de Transporte Escolar, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil Engenheiro, Eletricista, Médico Veterinário, Monitor para Práticas Esportiva e Orientador de Medida Socioeducativa.	Prova Objetiva
Coveiro, Eletricista, Mecânico, Motorista e Pedreiro	Prova Objetiva e Prova Prática
Professor de Educação Básica I	Prova Objetiva e Prova de Títulos

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes;

5.1.3- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes.

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **28 de SETEMBRO de 2025 (DOMINGO)** DESDE QUE NÃO HAJA QUALQUER IMPREVISTO, CONFORME DATA INDICADA NO ANEXO III – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.assessorarte.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Emprego neste Concurso Público.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13 – Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

6.14.2 – No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de

Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.14.6 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

6.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

6.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

6.22 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em anexo a este Edital.

7.2 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 – A Assessoria - Serviços Técnicos Especializados e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

7.5 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.6 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.7 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.8 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	
Auxiliar de Serviços Diversos, Coveiro, Eletricista, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Mecânico, Pedreiro, Servente.	20 questões – Português 20 questões – Matemática
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO	
Analista de Compras, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Técnico em Segurança do Trabalho e Telefonista.	10 questões – Português 10 questões – Matemática 5 questões – Informática 15 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO SUPERIOR	
Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Médico Veterinário, Monitor para Práticas Esportivas, Orientador de Medida Socioeducativa e Professor de Educação Básica I.	10 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Informática 20 questões – Conhecimentos Específicos

7.9.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.9.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.10 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.assessorarte.com.br.

8- DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1- Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Emprego, conforme previsto no anexo deste edital.

8.1.1- Serão convocados os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Emprego Público	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Coveiro, Eletricista, Mecânico, Motorista e Pedreiro	15 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 15º

8.1.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

8.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia **19 DE OUTUBRO DE 2025 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

8.2.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.3- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Concurso Público.

8.3.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

8.3.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

8.4- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego.

8.5- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

8.5.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

8.6- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Empregos	Crítérios de Avaliação
Motorista	<ol style="list-style-type: none">1. Habilidade no manuseio do veículo (direção defensiva, controle de embreagem, atenção e fluidez);2. Conhecimento prático de sinalização e regras de trânsito;3. Execução de manobras e estacionamento;4. Condução segura e comportamento no trânsito.
Coveiro, Eletricista, Mecânico e Pedreiro	<ol style="list-style-type: none">1. Organização e limpeza do ambiente de trabalho;2. Adoção de medidas de segurança do trabalho (uso correto de EPIs e cuidados com riscos inerentes à atividade);3. Postura profissional e comportamento ético (responsabilidade, respeito e disciplina durante a execução da tarefa);4. Compreensão da tarefa proposta e execução conforme as instruções recebidas;5. Qualidade técnica da tarefa realizada, incluindo acabamento, precisão e funcionalidade.

8.7 Para empregos que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (**ORIGINAL**) na categoria exigida para o Emprego em conformidade com o Edital Letra "D", com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

9- DA PROVA DE TÍTULOS

9.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos de professor de educação básica I que atingirem 50 (cinquenta) pontos.

9.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

9.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- Certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;

- Diplomas de conclusão de cursos de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
- Diplomas de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo um título
Mestrado “Stricto Sensu”	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

9.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

9.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

9.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

9.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

9.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação.

9.3.6- A entrega de títulos não assegura direito à pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 9.3.

9.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

9.5- Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 9.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

9.5.1- **Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo VI – Formulário de Entrega de Títulos**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

9.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicados para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

9.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

9.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

9.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

9.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 120 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

10 - DA ELIMINAÇÃO

10.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

10.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

10.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

- 10.1.6** - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 10.1.7** - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 10.1.8** - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 10.1.9** - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 10.1.10** - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 10.1.11** - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.1.12** - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13** - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14** - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15** - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;
- 10.1.16** - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17** - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11 - DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / Q) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
 Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
 TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática** a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$P = \frac{(110 / Q) \times TA + \text{Prova Prática}}{2}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
 Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
 TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.3- Quando houver entrega de **Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos.

11.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **ASSESSORARTE - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EIRELI**. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

11.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1- Para os empregos Auxiliar de Serviços Diversos, Coveiro, Eletricista, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Mecânico, Pedreiro, Servente:

- com idade igual ou superior a 60 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;
- que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.3.2- Para os demais empregos:

- com idade igual ou superior a 60 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;
- que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos
- que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- que obtiver maior nota da prova de Informática;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.4- A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência, 1 (uma) outra contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência.

11.5- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12 - DOS RECURSOS

12.1- A interposição de recurso em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site www.assessorarte.com.br, no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

12.2- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção;
- b) Inscrição não homologada;
- c) Indeferimento da solicitação de atendimento especial ou inscrição como PCD;
- d) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- e) Convocação para a Prova Prática;
- f) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.

12.3- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.assessorarte.com.br, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

12.4- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

12.5- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.6- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentem questões e/ou Emprego diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.7- A empresa Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.8- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.assessorarte.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

12.9- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.10- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.11- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 - DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS EMPREGOS E CONTRATAÇÃO

13.1- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais.

13.2- Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Emprego, bem como os requisitos constantes no item 02. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

13.2.1- Para os empregos que exigem escolaridade de nível superior, no momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a conclusão do curso por meio do Diploma de Graduação ou, no mínimo, de Certificado de Conclusão de Curso que contenha expressamente a data em que o candidato participou da cerimônia de colação de grau. Não serão aceitos, para esse fim, atestados ou declarações de conclusão de disciplinas, históricos escolares ou quaisquer outros documentos que não indiquem formalmente a data já realizada da colação de grau;

13.2.2- Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da nomeação, documento que comprove a regularidade do registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo.

13.3- Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso.

13.4- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

13.5- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino.

13.6- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais.

13.7- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

13.8- Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

13.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

13.10- Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

13.11- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público.

13.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos.

13.13- Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

13.14- A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à nomeação. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência, necessidade e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

13.15- A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Ibitinga em atendimento às suas necessidades e conveniências.

13.16- O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

13.17- As convocações serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

13.18- O candidato terá o estabelecido na Convocação para comparecer na Prefeitura Municipal de Ibitinga para aceitação da vaga, sob pena de perda da mesma.

13.18.1- A Prefeitura Municipal de Ibitinga será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem **13.17** de encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou ainda, através de telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à Administração Pública após a homologação do certame.

13.19- O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de Ibitinga através de seus canais de comunicação.

13.20- O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.21- O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

13.22- É facultado à Prefeitura Municipal de Ibitinga exigir dos candidatos classificados, além dos documentos solicitados, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **2.1 (Escaridade e Exigências)** deste Edital.

13.23- O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo Emprego Público. Não poderá estar exercendo emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

13.24- A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Ibitinga o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Ibitinga por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7- A Prefeitura Municipal de Ibitinga reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Ibitinga a homologação dos Resultados.

14.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

14.11- A Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

14.12 A Prefeitura Municipal de Ibitinga e a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas e Práticas.

14.13- Integram este edital os anexos:

- Anexo I - Atribuições
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração de Candidato com Deficiência;
- Anexo V - Formulário de Títulos.

Ibitinga, 11 de agosto de 2025

Florisvaldo Antônio Fiorentino
Prefeito Municipal



ATRIBUIÇÕES

01 - ARQUITETO

- Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
- Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental.
- Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
- Assinam plantas, quando de interesse da prefeitura e se responsabilizam pela execução.
- Executar outras tarefas correlatas.

02 – BIÓLOGO

- Gerenciamento e execução de tarefas técnicas nas diferentes áreas do conhecimento biológico;
- Elaboração de pareceres, laudos, perícias, desenvolvimento de ideias e ações estratégicas, visando elaborar estudos e projetos relacionados a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e educação ambiental
- Realizar todas as tarefas pertinentes a sua profissão, em especial, na aplicação da legislação ambiental municipal.

03 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Realizar rotinas operacionais da sua área de atuação;
- Executar tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico;
- Participar de reuniões de trabalho com Diretores e/ou Secretários, ou outras autoridades quando convocado;
- Levar ao conhecimento do superior imediato todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- Aplicar as diretrizes estabelecidas no planejamento da Secretaria;
- Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos serviços bem como de demais atividades relacionadas;
- Fazer com que sejam executadas as medidas administrativas estabelecidas com a finalidade de promover o bom andamento dos trabalhos de sua área;
- Apresentar projetos e programas para área agrícola;
- Desenvolver atividades de programa dos governos Municipais, Estaduais e Federais;
- Estabelecer contatos com órgãos agrícolas, visando a cooperação mútua nas atividades;
- Orientação e acompanhamento das ações e maquinários da Patrulha Agrícola;
- Estimular o desenvolvimento agropecuário no município;
- Analisar as solicitações de retificação de áreas da zona rural;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Colaborar na atualização da legislação rural do município;
- Participar das atividades de manutenção as estradas municipais rurais.

04 – ENGENHEIRO CIVIL

- Desenvolver projetos de engenharia civil;
- Executar obras;
- Acompanhar obras;
- Elaborar orçamento com acompanhamento físico e financeiro;
- Contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;

- Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados executados;
- Elaborar normas e documentação técnica;
- Prestar consultorias, caso necessário;
- Assinar plantas, quando do interesse da Prefeitura e se responsabilizar pela sua execução.

05 – ENGENHEIRO ELETRICISTA

- Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios;
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e de telecomunicações;
- Elaborar documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

06 – MÉDICO VETERINÁRIO

- Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família);
- Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de acidentes com animais peçonhentos;
- Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária;
- Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestível e não comestível (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município;
- Participar de equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos e doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando aos serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas a redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças;
- Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica;
- Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas a fim de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras);
- Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município;
- Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos;
- Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamento de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle de exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos;
- Instaurar processo administrativo ambiental;
- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses – UVZ, nos centros de acolhimento e abrigo para animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal;
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência;
- Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo;
- Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores;
- Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica;
- Controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais;

- Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos;
- Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses;
- Promover a educação ambiental;
- Avaliar condições de bem-estar animal, acompanhando denúncias de maus tratos;
- Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias;
- Participar de análises e avaliação de riscos ambientais;
- Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente;
- Promover ações com outras secretarias municipais;
- Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia;
- Participar na formulação de políticas públicas;
- Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais;
- Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal;
- Executar outras atividades correlatas, de acordo com a determinação da chefia imediata.

07 – MONITOR PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS

- Planejar e desenvolver atividades voltadas a área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional;
- Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos;
- Ensinar técnicas desportivas;
- Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas;
- Acompanhar e supervisionar práticas desportivas;
- Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do esporte;
- Desenvolver, orientar e coordenar atividades esportivas nos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município;
- Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

08 – ORIENTADOR DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

- Recepcionar e acolher as famílias e/ou os adolescentes que chegam ao programa de medidas socioeducativas com respeito e dignidade;
- Realizar interpretação de medida (I.M) com os adolescentes e famílias elucidando todas as possíveis dúvidas;
- Realizar estudo e avaliação social através de atendimentos individuais e/ou familiares, através de entrevistas e visitas domiciliares observando junto às famílias e/ou responsáveis, os adolescentes e as circunstâncias geradoras dos atos infracionais; acompanhar a evolução do processo de acompanhamento sócio-educacional dos adolescentes e das famílias procedendo às reavaliações periódicas da situação, efetivando o trabalho técnico regular de orientação integrada com a rede de serviços;
- Elaborar, aplicar e ministrar reuniões grupais com as famílias e/ou com os adolescentes;
- Encaminhar os adolescentes e/ou famílias para os outros serviços especializados na tentativa e promover sua integração aos atendimentos básicos das demais políticas sociais a fim de proporcionar um possível melhoramento no seu padrão de cidadania;
- Elaborar e redigir relatórios dos acompanhamentos, manifestações e ofícios com a finalidade de informar ao MMJ mantendo a registro e atualização das pastas técnicas dos adolescentes acerca de todo o trabalho desenvolvido e executado no decorrer dos acompanhamentos;
- Preparar plano de trabalho e de intervenção social de decisão de caso (pautado nas discussões e estudos de caso) desenvolver atendimento global integrado das famílias e/ou adolescentes utilizando-se de conhecimentos e recursos técnicos, metodológicos da área acadêmica;

- Executar tarefas correlatas pertinentes à área de formação acadêmica, buscando o aprimoramento dos conhecimentos a fim de proporcionar a demanda acompanhada de um trabalho comprometido com os objetivos do programa.

09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e hora/aula estabelecidos, bem como cumprir as horas de trabalho pedagógico;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem, e ao aluno;
- Cumprir integralmente as horas de sua jornada de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

10 – ANALISTA DE COMPRAS

- Receber requisições de compras;
- Executar processo de cotação;
- Concretizar a compra de serviços, de produtos, matérias-primas e equipamentos, identificando o tipo, qualidade, natureza, origem e demais especificações dos mesmos, para órgãos públicos;
- Acompanhar o fluxo de entregas;
- Contratar fornecedores de materiais e serviços;
- Supervisionar equipe e processos de compras;
- Preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores;
- Elaborar editais e coordenar licitações.

11 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar;
- Auxiliar os alunos menores subir e descer do ônibus quando necessário;
- Zelar pela guarda e integridade dos alunos do ônibus;
- Acompanhar os alunos do ônibus até a porta das entradas das Escolas;
- Incentivar os alunos para o desenvolvimento da tolerância, solidariedade e respeito;
- Utilizar-se da capacidade comunicativa;
- Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção;
- Efetuar cadastros dos alunos os próprios monitores, anotando nome, endereço, data de nascimento e outros casos particulares;
- Observar o regulamento do trânsito;
- Providenciar atendimento aos alunos em casos de enfermidade ou acidente;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- Apresentar-se corretamente trajado;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Manter disciplina e ordem dos alunos dentro do transporte escolar, orientando-os quanto as normas de comportamento;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.

12 – MOTORISTA

- Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores em geral;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como, sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;

- Remover veículos avariados e prestar socorro mecânico;
- Movimentar cargas volumosas e pesadas, podendo também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e cargas;
- Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte;
- Desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- Observar o regulamento de trânsito, efetuar anotações de viagem realizadas e matérias transportados, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências de sua função;
- Promover o transporte pessoal e material, de acordo com as instruções expedidas pelo superior hierárquico;
- Recolher o veículo, após o serviço, em local destinado, e informar ao responsável sobre possíveis consertos e reparos no veículo;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo, providenciando reparos de emergência;
- Superintender os serviços nas garagens e a conservação do respectivo equipamento;
- Transportar, coletar e entregar cargas em geral;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

13 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, determinando fatores e riscos de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, observando a prevenção de acidentes;
- Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios e outras medidas de segurança;
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, propondo reparação e/ou renovação dos equipamentos de segurança;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propor providências;
- Manter contato com os serviços médico e social do município, para facilitar o atendimento;
- Instruir os funcionários sobre normas de segurança, prevenção de acidentes, através de reuniões, palestras e treinamentos para agir corretamente em caso de emergência.

14 – TELEFONISTA

- Operaram equipamentos e sistemas de telefonia.
- Realizar, transferir e atender chamadas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente.
- Prestar informações sobre números de telefone, ramais e códigos de áreas.
- Receber, anotar e transmitir mensagens.
- Organizar e atualizar cadastros.
- Orientar funcionários sobre normas e sistemas de telefonia.
- Tarifar ligações.
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.
- Registrar a duração e/ou custo das ligações.
- Atender pedidos de informações solicitados.
- Realizar a comunicação interna e externa de empresas.
- Transferir chamadas para os departamentos apropriados.
- Fornecer informações básicas sobre serviços e operações de um negócio.

15 – COVEIRO

- Abrir e fechar portões do Cemitério;
- Realizar sepultamento, preparando a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir sepultamento; colocar o caixão na cova aberta, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma;
- Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade de túmulo;
- Realizar exumação dos cadáveres (devidamente autorizado);
- Trasladar corpos e despojos; seja colocando em outro caixão, cumprindo exigências judiciais, ou levando corpo até o local indicado;

- Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas, verificar autorização e numeração para sepultamento;
- Executar tarefas de capina, varrição, remoção de lixo, organização das ruas do cemitério, como pequenos reparos de assentamento de pedras formando o calçamento mosaico português, fazer concreto e retirada de sobra do mesmo não deixando secar sobre o calçamento – limpeza do cemitério e limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção e ordem de ambos;
- Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, realizando pequenos reparos, caso haja necessidade;
- Requisitar material para suas atividades, e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, que lhe são confiados, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso;
- Preparar o cemitério para dias especiais, acompanhando pessoas caso tenha necessidade, alertar sobre horários de funcionamento e horários impróprios às visitas;
- Zelar pelo patrimônio;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter postura diante da família e amigos da pessoa falecida, sendo solidário ao momento, respeitando as opções religiosas de cada um;
- Informar à família sobre localização de sepulturas, orientando a família a procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos.

16 – MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÉS

- Pilotar a embarcação especificamente sobre águas fluviais;
- Transportar veículos, respeitando os limites de carga de embarcação em questão, de uma borda à outra que intermediam o rio, encurtando com esse procedimento distâncias e economizando tempo;
- Cuidar para que os condutores dos veículos, no momento da travessia, se encontrem fora dos mesmos, evitando acidentes;
- Realizar o trabalho manual da amarração de espias (cabos que se passam de uma embarcação a um ponto fixado ao solo) ao atracador;
- Cuidar para que a plataforma de embarque e desembarque da embarcação fique o máximo possível junto ao solo da borda do rio, no momento do embarque e desembarque, evitando com isso espaços que poderão causar possíveis acidentes;
- Cuidar da manutenção e limpeza do convés;
- Ter conhecimento de primeiros socorros e de mergulho, para um pronto socorro, quando necessário a um atendimento de urgência;
- Manter sempre em conservação coletes, bóias e botes de salvamento;
- Conduzir a embarcação de transportes com a periodicidade estipulada, podendo ser modificada somente em caso de carga anterior insuficiente ao transporte de toda frota, ou de estrita emergência;
- Incentivar a preservação e a limpeza dos rios.
- Estar regularmente inscrito e registrado no Ministério da Marinha.

17 – MARINHEIRO REGIONAL DE MÁQUINAS

- Pilotar a embarcação especificamente sobre águas fluviais;
- Transportar veículos, respeitando os limites de carga da embarcação em questão, de uma borda a outra que intermediam o rio, encurtando com este procedimento distâncias e economizando tempo;
- Cuidar para que os condutores dos veículos, no momento da travessia, se encontrem fora dos mesmos, evitando acidentes;
- Realizar o trabalho manual de amarração de espias (cabos que passam de uma embarcação a um ponto fixado ao solo) ao atracador;
- Cuidar para que a plataforma de embarque e desembarque da embarcação fique ao máximo possível junto ao solo da borda do rio, no momento do embarque ou desembarque; evitando, com isso, espaços que poderão causar possíveis acidentes;
- Cuidar da manutenção e limpeza do convés;
- Ter conhecimento de primeiros socorros e mergulho para um pronto socorro, quando necessário for a um atendimento de urgência;
- Manter sempre em conservação coletes, boias e botes de salvamento;
- Conduzir a embarcação de transportes com a periodicidade estipulada, podendo ser modificada somente em caso de carga anterior insuficiente ao transporte de toda frota, ou de estrita emergência;
- Incentivar a preservação e limpeza dos rios;
- Estar regularmente inscrito e registrado no Ministério da Marinha;

- Operar Máquinas;
- Realizar manutenção de convés;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas;
- Transportar veículos, cargas e passageiros.

18 – MECÂNICO

- Elaborar e executar planos de manutenção mecânica de motores, sistemas e partes de automóveis, motocicletas, veículos automotores, vans, caminhões a gasolina e diesel, tratores e máquinas pesadas.
- Executar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores, removendo e desmontando o motor, realizando controle dimensional das peças e enviando as peças para retificação; montar e reinstalar o motor, executando o ajuste de válvulas.
- Executar a manutenção do sistema de transmissão, removendo-o, efetuando ajuste de montagem, limpando filtros e reinstalando o sistema.
- Ajustar componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos.
- Regular e fazer a sangria do sistema de freios.
- Drenar filtros da linha de alimentação.
- Regular sistema de ignição e injeção.
- Ajustar cubos de rodas e realizar o balanceamento das rodas.
- Regular altura e lubrificar as articulações da suspensão.
- Alinhar e substituir os braços do sistema de direção.
- Alinhar direção
- Testar desempenho de componentes e sistemas de automóveis.
- Substituir peças dos diversos sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves e similares, identificando as partes com defeitos de fabricação ou desgastes pelo uso, pra realizar a troca de agregados de suspensão e outros, tais como compressor, alternador e bomba d'água.
- Troca de fluidos hidráulicos, sistema de embreagem, válvula injetora, componentes eletroeletrônicos, amortecedores, barras estabilizadoras, hastes de reação, molas, tensores, válvulas pneumáticas, buchas, pivôs, rolamentos de rodas, componentes de unidade hidráulica, radiadores, sensores térmicos, vedantes de óleo e água, mangueiras, correias, polias e bolsa de ar.
- Repara componentes e sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves e similares, realizando a manutenção corretiva por meio de ações de reparo em sistema elétrico e sistemas de arrefecimento, carga e partida, sobrealimentação e escapamento.
- Manter equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho.
- Repara bomba de combustível, válvula injetora diesel, carburador, bomba hidráulica da direção, chassis e unidade hidráulica.
- Realiza manutenção da bomba hidráulica e do compressor de ar.
- Pode executar soldagem elétrica e soldagem oxiacetilênica, como parte das atividades.
- Testa desempenho de componentes e sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves e similares, realizando testes do motor no veículo e em dinamômetro.
- Testa sistema de transmissão no veículo.
- Efetua testes hidráulicos e pneumáticos.
- Testa circuitos eletroeletrônicos, pressão e alimentação e vazão, estanqueidade do sistema de alimentação, sistema eletroeletrônico do freio ABS e funcionamento do sistema de arrefecimento.
- Verifica o funcionamento de alavanca, cabo e demais componentes do sistema de freios.
- Verifica as condições da tubulação e do tanque de combustível.
- Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas, preparam peças para montagem de equipamento. Realizam manutenções, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção e registram informações técnicas.
- Organiza e providencia a limpeza do local de trabalho, mantém equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho organizados, acondicionados e em plenas condições de uso e funcionamento. Zela pela segurança no trabalho, identificando áreas de risco, vestindo equipamentos de proteção individual e consultando recomendações de segurança. Controla desperdícios de material. Separa, identifica e classifica resíduos – sólidos e líquidos - para descarte, reuso e reciclagem. Realiza o descarte de acordo com as normas ambientais.

19 – SERVENTE

- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pinturas de guias, apara gramas, etc.
- Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios dos mesmos;
- Executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações;
- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações;
- Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços;
- Preparar e servir merenda escolar;
- Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, etc;
- Remover lixos e detritos e encarregar-se da reciclagem;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Fazer arrumações em locais de trabalho;
- Proceder a remoção e conservação dos móveis, máquinas e materiais em geral;
- Fazer a limpeza dos pátios;
- Zelar para que os utensílios estejam em boas condições de higiene e uso;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar, guardar utensílios de merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório;
- Executar outras tarefas correlatas.

20 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

- Realizar atividades relacionadas à portaria, zeladoria, conservação e manutenção, serviços de limpeza, obras públicas, desenvolvimento social, cultura, etc., pertinentes à administração pública;
- Executar qualquer trabalho braçal ou manual, referente à limpeza, zeladoria e conservação;
- Varrer, lavar e cuidar da conservação das vias públicas;
- Cuidar da higiene e limpeza do local de trabalho;
- Realizar serviços de entrega, atendimento ao público, cópias xerográficas, montagem e limpeza de arquivos, depósito e almoxarifados;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, equipamentos e materiais peculiares do seu trabalho.

21 – ELETRICISTA

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- Elaborar documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Deve possuir curso básico de capacitação técnica na área.

22 – PEDREIRO

- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparar canteiros de obras, limpando áreas e compactando solos;
- Efetuar manutenções de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos dos mesmos;
- Realizar escavações manuais e aberturas de valas;
- Carregamento manual ou com equipamentos dos materiais a serem utilizados na obra;
- Preparar massa de concreto, reboco e outros materiais;
- Serviços de rejunte;
- Corte de pisos;
- Amarração de ferros;
- Montagem de gabaritos e bancadas de trabalho;
- Realizar serviços de construção civil de interesse da municipalidade;
- Realizar a alicerçarem de obras;
- Realizar o levantamento e reboque de paredes;

- Assentar os materiais e acabamento e obras hidráulicas;
- Fazer a cobertura das construções;
- Realizar obras de levantamento, reforma e demolição quando expressamente requisitados;
- Realizar serviços de construção (quando a obra exigir), fiscalizado pelo engenheiro, seguindo esquemas e croquis (plantas), para sua correta orientação e segurança da obra;
- Pintura em geral
- Pequenos reparos referentes a construção civil;
- Limpeza de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA- SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2025
ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**
- **ELETRICISTA**
- **PEDREIRO**

PORTUGUÊS:

Estudo de texto: compreensão e estabelecimento de relações entre ideias contidas no texto; identificação do significado de palavras no texto; elaboração de conclusões a partir das informações contidas no texto. Conhecimentos linguísticos: adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções; pontuação: ponto-final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula; concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples); pronomes pessoais e possessivos; ortografia.

MATEMÁTICA:

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **COVEIRO**
- **MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÉS**
- **MARINHEIRO REGIONAL DE MÁQUINAS**
- **MECÂNICO**
- **SERVENTE**

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

- ANALISTA DE COMPRAS
- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
- MOTORISTA
- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
- TELEFONISTA

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais e Software. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet e aplicativos. Correios Eletrônicos. Programa Antivírus e Firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE COMPRAS

Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Abrangência, princípios, definições, modalidades de licitação (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo), critérios de julgamento, fases do processo licitatório (preparatória, de divulgação do edital, de apresentação de propostas e lances, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação); Contratação direta: inexigibilidade e dispensa de licitação; Sistema de Registro de Preços; Credenciamento; Formalização, gestão, execução, alteração e fiscalização dos contratos administrativos; Sanções administrativas e tutela judicial; Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **Noções de Orçamento e Finanças Públicas:** Princípios orçamentários; Receita e Despesa Pública: estágios e classificações; Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): limites de gastos, transparência e controle. **Gestão de Materiais e Patrimônio:** Classificação de materiais; Gestão de estoques: controle, armazenamento, distribuição e inventário; Noções de patrimônio público: tombamento, baixa e alienação de bens. **Pregão Eletrônico:** Legislação e operacionalização do sistema

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Legislação e Normas: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/90): Direitos e deveres, com foco na proteção, segurança e transporte; Noções básicas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) relativas ao transporte escolar (Capítulo XIII). **Segurança e Primeiros Socorros:** Regras de segurança no embarque, desembarque e durante o trajeto dos alunos; Procedimentos em caso de emergência (acidentes, incêndios, mal súbito); Noções básicas de primeiros socorros (contenção de hemorragias, procedimentos em caso de desmaios, engasgos e quedas). **Atribuições e Postura Profissional:** Acompanhamento e zelo pela segurança e disciplina dos alunos; Auxílio a alunos com dificuldade de locomoção ou com necessidades especiais; Controle da lista de passageiros e verificação da presença dos alunos; Comunicação eficaz com os pais, alunos e motorista; Postura ética e responsabilidade no trato com crianças e adolescentes.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Regras gerais de circulação e conduta, categorias de habilitação, infrações, penalidades, sinalização de trânsito; Resoluções do CONTRAN aplicáveis (transporte de passageiros, etc.). **Prática e Segurança:** Direção Defensiva: conceitos, técnicas e procedimentos para evitar acidentes; Primeiros Socorros no trânsito; Relacionamento interpessoal e responsabilidade no transporte de

passageiros e cargas. **Noções de Mecânica de Veículos:** Conhecimentos básicos do funcionamento do veículo: motor, freios, suspensão, sistema elétrico; Verificação e manutenção preventiva (nível de óleo, água, calibragem de pneus); Identificação de problemas mecânicos básicos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação e Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR); NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); NR 06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI); NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; NR 35 - Trabalho em Altura. **Segurança e Saúde no Trabalho:** Acidente de trabalho: conceito (legal e prevencionista), causas, consequências, comunicação (CAT) e análise; Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações; Higiene Ocupacional: Riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes); Primeiros Socorros; Sinalização de Segurança; Noções de Legislação Previdenciária aplicada a acidentes de trabalho.

TELEFONISTA

Técnicas de Atendimento Telefônico: Fraseologia adequada para atendimento em repartição pública (saudações, apresentações, transferências); Técnicas de escuta ativa e comunicação assertiva; Controle do tom de voz, clareza e objetividade; Procedimentos para realizar e receber ligações locais, interurbanas e internacionais. **Rotinas de Trabalho:** Operação de equipamentos de telefonia (PABX, centrais telefônicas); Realização de cadastros e registros de chamadas; Gerenciamento de chamadas em espera e transferências. **Ética e Relacionamento Interpessoal:** Postura profissional: sigilo, discrição e responsabilidade; Como lidar com situações de estresse e com usuários/interlocutores difíceis; Noções de hierarquia e estrutura organizacional; Conhecimento dos principais setores e ramais da repartição.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- ARQUITETO
- BIÓLOGO
- ENGENHEIRO AGRÔNOMO
- ENGENHEIRO CIVIL
- ENGENHEIRO ELETRICISTA
- MÉDICO VETERINÁRIO
- MONITOR PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS
- ORIENTADOR DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais e Software. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet e aplicativos. Correios Eletrônicos. Programa Antivírus e Firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Projeto Arquitetônico e Urbanístico: Etapas de desenvolvimento de projetos (estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto executivo). Detalhamento e especificações técnicas. **Legislação Profissional e Urbanística:** Código de Obras do Município de Macuco. Plano Diretor. Legislação de Uso e Ocupação do Solo. Lei de Parcelamento do Solo (Lei nº 6.766/79). Regulamentação profissional (Lei nº 12.378/2010 e resoluções do CAU/BR). **Acessibilidade:** NBR 9050 e legislação correlata (Decreto nº 5.296/04). **Tecnologia das Construções:** Materiais de construção, patologias e técnicas construtivas. **Conforto Ambiental:** Conceitos de conforto térmico, lumínico e acústico aplicados a projetos. **Paisagismo:** Noções de projetos de paisagismo para espaços públicos. **Representação Gráfica:** Domínio de software CAD (AutoCAD) e noções de tecnologia BIM (Building Information Modeling). **Orçamentação e Planejamento de Obras:** Composição de custos (SINAPI/EMOP), cronogramas físico-financeiros.

BIÓLOGO

Biologia Celular e Molecular: Organização celular de procariotos e eucariotos, estrutura e função das organelas, metabolismo celular (respiração e fotossíntese), ciclo celular, estrutura de ácidos nucleicos e síntese de proteínas. **Genética e Evolução:** Leis de Mendel, herança genética, mutações, noções de engenharia genética e biotecnologia. Teorias da evolução, especiação, filogenia e sistemática. **Ecologia e Meio Ambiente:** Conceitos de ecossistemas, biomas brasileiros, ciclos biogeoquímicos, relações ecológicas, dinâmica de populações e comunidades. Legislação ambiental (Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC, Política Nacional de Meio Ambiente), avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental e recuperação de áreas degradadas. **Botânica:** Morfologia e fisiologia vegetal, sistemática de grupos vegetais (Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas), botânica econômica. **Zoologia:** Sistemática, fisiologia e anatomia comparada dos principais filos de invertebrados e vertebrados. **Fisiologia Humana e Animal Comparada:** Estudo dos sistemas digestório, respiratório, circulatório, excretor, endócrino, nervoso e reprodutor. **Microbiologia e Parasitologia:** Características gerais de vírus, bactérias, fungos e protozoários. Principais doenças humanas e zoonoses causadas por esses agentes. **Bioquímica:** Estrutura e função de carboidratos, lipídios, proteínas e enzimas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos: Gênese, morfologia e classificação dos solos. Física, química e biologia do solo. Fertilidade do solo, adubação e calagem. Manejo e conservação do solo e da água. **Fitotecnia:** Estudo das grandes culturas anuais (soja, milho, feijão, arroz, etc.) e perenes (café, citros, cana-de-açúcar, etc.). Olericultura e Fruticultura. Manejo de plantas daninhas. **Fitossanidade:** Fitopatologia (principais doenças de plantas cultivadas e seu controle), Entomologia Agrícola (principais pragas e seu manejo, incluindo o Manejo Integrado de Pragas - MIP) e Tecnologia de Aplicação de Defensivos Agrícolas. **Engenharia Rural:** Mecanização agrícola (máquinas e implementos, regulagem e manutenção). Irrigação e drenagem. Construções rurais e armazenamento de grãos. **Agroecologia e Produção Sustentável:** Sistemas agroflorestais, agricultura orgânica, manejo integrado da produção. **Economia e Administração Rural:** Gestão do agronegócio, elaboração de projetos agropecuários, crédito rural, comercialização e política agrícola. **Melhoramento Vegetal e Biotecnologia:** Princípios do melhoramento genético de plantas, desenvolvimento de cultivares, noções de biotecnologia aplicada à agricultura. **Topografia e Geoprocessamento:** Noções de levantamento topográfico, georreferenciamento de imóveis rurais e utilização de ferramentas de SIG no planejamento agrícola.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento e Orçamento de Obras: Elaboração de orçamentos (custos diretos e indiretos, BDI), levantamento de quantitativos; Sistemas de custos (SINAPI/EMOP). Cronograma físico-financeiro. **Projetos de Engenharia:** Análise e compatibilização de projetos estruturais (concreto armado, metálica), hidrossanitários, de drenagem e de terraplenagem. **Materiais de Construção Civil:** Propriedades, ensaios e aplicações dos principais materiais. **Mecânica dos Solos e Fundações:** Sondagens, características do solo, fundações superficiais e profundas. **Saneamento Básico:** Sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais. **Fiscalização e Gerenciamento de Obras:** Acompanhamento da execução, medições, controle de qualidade, elaboração de relatórios e laudos técnicos. **Legislação:** Normas Técnicas da ABNT. NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção). Lei de Licitações (nº 14.133/2021) aplicada a obras e serviços de engenharia.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Instalações Elétricas Prediais: Projetos de instalações de baixa tensão, dimensionamento de circuitos, condutores, dispositivos de proteção (disjuntores, DR). NBR 5410. **Sistemas de Iluminação Pública:** Projetos, tecnologias (LED), normas técnicas (NBR 5101), telegestão, eficiência energética. **Redes de Distribuição de Energia Elétrica:** Conceitos de distribuição primária e secundária. Padrões de entrada de energia. **Máquinas Elétricas:** Motores e transformadores: tipos, funcionamento, manutenção. **Segurança em Eletricidade:** Norma Regulamentadora NR-10. **Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA):** NBR 5419. **Análise de Projetos e Orçamentos:** Especificação de materiais, elaboração de laudos e pareceres técnicos.

MÉDICO VETERINÁRIO

Saúde Pública e Zoonoses: Epidemiologia, profilaxia e controle das principais zoonoses de interesse para a saúde pública (raiva, leishmaniose, leptospirose, esporotricose, etc.). **Vigilância Sanitária:** Inspeção de produtos de origem animal (carne, leite, ovos, mel) e seus derivados. Legislação para o Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Boas práticas de fabricação. **Manejo Populacional de Cães e Gatos:** Estratégias de controle populacional (castração), vacinação, identificação. Bem-estar animal. **Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Animais:** Noções básicas para atendimento em programas públicos. **Educação em Saúde:** Orientações à comunidade sobre posse responsável e prevenção de doenças. **Legislação:** Legislação Federal e Estadual sobre defesa sanitária animal e bem-estar animal. Código de Ética do Médico Veterinário.

MONITOR PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS

Fundamentos do Esporte e da Atividade Física: Regras básicas, fundamentos e táticas das principais modalidades esportivas (Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol, Atletismo). **Recreação e Lazer:** Planejamento e execução de atividades lúdicas, jogos e gincanas para diferentes faixas etárias. **Desenvolvimento Motor:** Noções básicas sobre as fases do desenvolvimento motor na infância e adolescência. **Organização de Eventos Esportivos:** Planejamento de pequenos torneios, festivais e competições (tabelas de jogos, regulamentos simples).

Primeiros Socorros Aplicados ao Esporte: Procedimentos básicos em caso de lesões comuns (entorses, contusões, luxações, fraturas). **Valores no Esporte:** Ética, disciplina, cooperação, inclusão e respeito (fair play).

ORIENTADOR DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Legislação Específica: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Com ênfase no Livro II, Parte Especial, Títulos II e III (Das Medidas de Proteção e Da Prática de Ato Infracional). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE - Lei nº 12.594/2012): Princípios, diretrizes, e as medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade). **Direitos Humanos:** Declaração Universal dos Direitos Humanos e a doutrina da proteção integral. **Prática Profissional:** Acompanhamento e orientação de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa; Elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA); Técnicas de abordagem, escuta qualificada e mediação de conflitos; Articulação com a rede de serviços (CRAS, CREAS, escolas, unidades de saúde, conselho tutelar); Elaboração de relatórios sobre o acompanhamento dos casos; Noções sobre família, comunidade e redes sociais de apoio.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

Lei 13.185, de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

Lei 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/implementacao/biblioteca-de-apoio/pcn-ensino-fundamental-1-ao-5-ano/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003.

BRANDÃO, C. F. PASCHOAL, J.D. Ensino Fundamental de nove anos. Editora Avercamp, 2009.

CARVALHO, Mercedes. Ensino Fundamental – práticas docentes nas séries iniciais. Editora Vozes, 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 – p. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil.

ESTEBAN, M.T.HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008.

FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE.

PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO III - CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	11/08/2025
Período das Inscrições.	12 a 27/08/2025
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	28/08/2025
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	03/09/2025
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	04 e 05/09/2025
Retificação da Relação de Candidatos Inscritos. (se houver)	10/09/2025
Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das Provas Objetivas.	10/09/2025
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das Provas Objetivas.	11 e 12/09/2025
Retificação da Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das Provas Objetivas. (se houver)	17/09/2025
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	24/09/2025
Realização das Provas Objetivas	28/09/2025
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	29/09/2025
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	30/09 e 01/10/2025
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) para os empregos com Prova Prática e Edital de Convocação da realização da Prova Prática	08/10/2025
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização da Prova Prática	09 e 10/10/2025
Retificação do Edital de Convocação da realização da Prova Prática (se houver)	15/10/2025
Realização da Prova Prática e Teste de aptidão Física	19/10/2025
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais Empregos e Divulgação do Resultado Final	22/10/2025
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	23 e 24/10/2025
Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação.	29/10/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO IV - DECLARAÇÃO



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA- SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2025
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Função pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Função: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao. Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2025

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Função: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com Edital de Abertura.