



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



**EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2025**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**, pelo Prefeito Municipal nomeado através da, Portaria nº 16.496, de 23 de dezembro de 2025 no uso de suas atribuições legais 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, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme abaixo discriminado no **QUADRO II EMPREGOS DISPONÍVEIS**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será realizado pela empresa Gama Consultoria em Gestão Pública (Organizadora), encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, análise e divulgação dos recursos, classificação e homologação final do resultado, e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Permanente de Concurso Público de IBITINGA/SP.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá em avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de:

1.2.1 Prova Objetiva, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2 Prova de títulos para o emprego de nível superior, de caráter classificatório, de acordo com a especificidade do emprego, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 O cronograma de execução encontra-se no QUADRO I.

1.4 Os empregos, número de vagas, salários, carga horária semanal, requisitos mínimos para contratação e valor da inscrição estão descritos no QUADRO II.

1.5 O programa das provas objetivas encontra-se descrito no ANEXO I - Conteúdo Programático das Provas Objetivas, deste Edital.

1.6 As atribuições dos empregos encontram-se descritas no ANEXO II - Atribuições dos Empregos, deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail.

1.8 A Comissão Permanente de Concurso Público publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município.

1.8.1. Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o horário oficial de Brasília.

**QUADRO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital	31/12/2025
Período de impugnação do edital	31/12 A 03/01/2026
Resultado dos recursos de impugnação do edital	05/01/2026
Período de inscrições pela internet entrega de títulos (Somente através do site <a href="http://www.igamaconsult.com.br">www.igamaconsult.com.br</a> )	06/01/2026 A 23/01/2026
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/01/2026
Divulgação dos candidatos com pedidos de condição especial	26/01/2026
Divulgação dos candidatos que se declararam como PCDs	



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



Divulgação preliminar das inscrições	
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial, e dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência PCDs	<b>27/01 a 29/01/2026</b>
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial dos candidatos que se declararam como PCD (Pessoas com Deficiência)	<b>02/02/2026</b>
Divulgação da homologação das inscrições	
Divulgação dos locais das provas objetiva	<b>06/02/2026</b>
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>15/02/2026</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	<b>16/02/2026</b>
Prazo de recursos contra o gabarito da prova objetiva	<b>17/02 a 19/02/2026</b>
Respostas aos recursos contra o gabarito da prova objetiva	<b>24/02/2026</b>
Gabarito oficial final da prova objetiva	
Resultado preliminar da prova objetiva	
Resultado preliminar da prova de títulos	
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	<b>25/02 a 27/02/2026</b>
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	<b>03/03/2026</b>
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	
<b>Resultado e homologação do concurso</b>	<b>03/03/2026</b>

Observação: este cronograma tem caráter orientativo, podendo sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura de Ibitinga/SP e da Organizadora. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

QUADRO II - EMPREGOS DISPONÍVEIS					
EMPREGO	Nº DE VAGAS+ CR	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	Valor da Inscrição
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
Agente de Apoio Escolar	03+CR	Ensino Médio	40 (quarenta) horas semanais.	R\$ 1.749,99	R\$ 40,00
Agente de Acompanhamento Especializado	03+CR	Ensino Médio e Curso de qualificação profissional, com carga horária mínima de 180 (oitenta) horas, nos termos da alínea a, inciso II, § 5º, artigo 3º da Lei Complementar nº 302/2025.	40 (quarenta) horas semanais.	R\$ 2.142,68	R\$ 40,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



Contador	01+CR	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40 horas semanais	R\$ 6.771,86	R\$ 50,00
Turismólogo	01+CR	Ensino Superior em Turismo	40 (quarenta) horas semanais.	R\$ 2.580,11	R\$ 50,00

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A abertura das inscrições será no dia **06/01/2026** através do endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

2.1.1. As inscrições serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) durante o período compreendido entre as 07h (sete horas) do dia **06/01/2026**, até às 23h59 min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **23/01/2026** considerado, para tanto, o horário oficial de Brasília.

2.1.2. **Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.**

2.2 Para cada participante será permitida apenas uma inscrição por turno de aplicação da prova seja por isenção ou por pagamento da taxa. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições por turno de aplicação observando os procedimentos, somente a última inscrição realizada será válida.

2.3 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.4 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.5 O último dia para pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **24/01/2026**, será divulgado no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), resultado preliminar das inscrições e prazo de recursos que antecedem a homologação das inscrições, de acordo com o **ANEXO - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**.

2.6 O boleto bancário, com vencimento para o dia **24/01/2026**, disponível no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **24/01/2026** não serão aceitas.

2.9 A empresa Gama-Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.10 O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos que será do dia **27/01 a 29/01/2026 até as 23 horas 59:59**.

2.11 O Candidato que fizer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá interpor recurso no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.



**EDITAL Nº 03/2025**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



- 2.12 O Candidato que não verificar o resultado preliminar das inscrições e não entrar com recursos na área do candidato para regularizar sua inscrição, ficará impedido de participar do concurso.
- 2.13 Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.14 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.15 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.16 Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.17 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.19 Somente será devolvido o valor da inscrição caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
- 2.20 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.21 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.
- 2.22 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 2.23 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
- 2.24 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica alheios a Prefeitura Municipal de Ibitinga/SP e a organizadora do certame, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.
- 2.25 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontrados na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

- 3.1 Às Pessoas com Deficiência (PCD) que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



3.2 Consideram-se PCDs aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.3 Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

3.4 Durante o prazo de validade do de Concurso Público, o candidato PCD classificado na lista específica será convocado para a 5ª vaga disponibilizada e, posteriormente, para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, sempre observada a ordem de classificação no certame e o limite de vagas a ser ofertada às Pessoas com Deficiência, podendo haver contratação anterior caso o candidato esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

3.5 As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.6 As Pessoas com Deficiência, durante a realização da sua inscrição, deverão encaminhar o laudo em anexo no ato da inscrição:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, **inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;**

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

c) Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitar “condição especial”, no momento da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCDs dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.8 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24, devendo o candidato solicitar a no momento da inscrição.

3.9 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCDs e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.10 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.11 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

3.12 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em uma lista, contendo informações se ampla concorrência, PCDs, Pretos ou Pardos.

#### **4.7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES**

4.7.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá indicar sua necessidade no ato da inscrição e enviar, quando solicitado, documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

4.7.2 O atendimento especial somente será concedido se solicitado dentro do prazo e acompanhado da documentação exigida. Solicitações enviadas fora do prazo não serão analisadas.





**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



**4.7.3 Das Lactantes:** A candidata lactante poderá amamentar durante a realização da prova, desde que protocole a solicitação no prazo previsto e compareça ao local com um acompanhante adulto responsável pelo bebê.

O acompanhante ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança, sem acesso ao conteúdo da prova.

**4.7.4** O tempo utilizado para amamentação será compensado ao final da prova, conforme registro realizado pela coordenação da sala.

**4.7.5** Não será permitido ao acompanhante manter contato com a candidata sobre assuntos relacionados à prova, sob pena de eliminação.

**4.7.6** O não cumprimento das regras aqui estabelecidas implicará a perda do direito ao atendimento especial.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS**

**5.1** Será divulgado no **dia 02/02/2026** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Será divulgado no **dia 06/02/2026** o horário e local de realização das provas nos locais mencionados no item 1.7

**5.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**6.1** Este concurso público será realizado em 02 (duas) etapas, conforme especificadas a seguir.

**6.1.1 1ª Etapa:** prova objetiva (PO), de caráter classificatório e eliminatório;

**6.1.2 2ª Etapa:** provas de títulos (PT), de caráter classificatório;

**6.2** As etapas do concurso público serão realizadas em datas previstas no QUADRO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO deste Edital. Ressalta-se, contudo, a possibilidade de eventuais alterações em decorrência de necessidade, desde que devidamente motivadas, justificadas e comunicados aos candidatos na página eletrônica [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) resguardando o direito dos candidatos.

## **7. DA PROVA OBJETIVA**

**7.1** As provas serão realizadas na cidade de **IBITINGA/SP**, no dia **15/02/2026**, com início às **14:00h**, com duração de 4h (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**7.2** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do fechamento dos portões de acesso, munido de DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente.

**7.2.1.** Os portões de todas unidades serão abertos às 12:45h e serão fechados 15 (quinze) minutos antes do início das provas, de acordo com o horário oficial de Brasília.

**7.2.2.** A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

**7.2.2.1.** A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição.

**7.3** Serão considerados documentos de identificação que tenham fé pública aqueles que permitem a comparação da impressão digital e forem expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas e Polícia Militar, bem como a Carteira de Trabalho e



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



Previdência Social-CTPS, a Carteira Nacional de Habilitação–CNH e as Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais que, por Lei Federal, são válidas como documentos de identificação.

7.4 Não será aceito documento de identificação apresentado pelo candidato em formato digital que tenha sido fotografado, digitalizado ou escaneado em aparelho celular ou outro equipamento eletrônico, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, poderá apresentar fotocópia e deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.5 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.5.1. Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.5.2. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

7.5.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.5.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

7.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.7 Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio digital ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

7.8 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, ou que o aparelho sob sua responsabilidade emita sons atrapalhando a concentração dos outros candidatos, será automaticamente eliminado do concurso.

7.9 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

7.10 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com desrespeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



7.11 As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

7.12 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

7.13 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

7.14 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

7.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas e o caderno de provas.

7.15.1. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem deverá assinar termo de ocorrência lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

7.16 Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 3 (três) horas do início da prova.

7.17 Os 03 (três) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 03 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

7.18 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

7.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão de respostas, folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, esse último ressalvado o disposto no subitem 7.16.

7.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste edital.

7.21 Quando, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para realizá-las, devendo os mesmos permanecer no local de prova.

7.22 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.23 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 7.7.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;





**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



- e) Não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- i) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- j) For surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- k) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- l) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- m) Que os aparelhos sob sua responsabilidade, mesmo que dentro do envelope de segurança, emitam sons que atrapalhem a concentração dos outros candidatos no período de prova.

7.24 Após o término da prova é vedado ao candidato circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição.

7.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

**8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

**8.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10	
Matemática	5	2,0	10	
Conhecimentos específicos	10	4,0	40	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**8.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Matemática	5	2,0	10	
Conhecimento Gerais	5	2,0	10	
Conhecimentos específicos	20	3,0	60	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1 A Prova Escrita Objetiva (Para todos os Cargos), está prevista para o dia **15/02/2026**, sendo que o local de realização será divulgado no dia **06/02/2026**, no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br)



EDITAL Nº 03/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP



9.2 A Gama Consultoria em Gestão Pública, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

9.3 A Prefeitura e a Organizadora não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

9.4 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

#### 10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Ensino Superior, aprovados na etapa anterior do certame (Prova Objetiva).

10.2 Os documentos relativos aos Títulos para os Cargos de Ensino Superior, deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato no ato de inscrição.

10.3 O Envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.5 Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.6 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 4,0 (quatro) pontos.

10.7 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8 Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.9 A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.10 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.11 Serão considerados Títulos somente os constantes no quadro a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	4,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso,



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBATINGA/SP**



dos títulos.		acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
--------------	--	---

### **11. DAS NORMAS**

11.1 As provas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Permanente do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

11.3 A candidata deverá encaminhar no ato de inscrição a cópia da certidão de nascimento do bebê, caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade.

11.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino.

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

11.6 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos.

11.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão realizados de forma eletrônica, através do site da Prefeitura Municipal de Ibatinga/SP e da Organizadora do concurso.

### **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

12.2 Maioridade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.

12.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

12.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

12.5 O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

12.6 Tiver exercido efetivamente a função de jurado(a), nos termos dos artigos 439 e 450 do Código de Processo Penal.

12.7 Para fins de comprovação da função a que se refere ao item 14.6, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de publicação deste Edital que deverão ser informados no momento da inscrição.

### **13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



13.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova até as **17:00 horas, dia 16/02/2026**, mediante edital afixado, disponibilizada no site da Organizadora do Concurso Público, [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa GAMA – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo estipulado pelo QUADRO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições preliminares;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado preliminar da prova objetiva;
- d) Resultado preliminar da prova prática;
- e) Resultado preliminar da prova de títulos;

14.2 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) no campo específico “RECURSO” na área do candidato, com as seguintes especificações: nome do candidato; número de inscrição; número do documento de identidade; cargo para o qual se inscreveu; a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada; a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4 Não serão aceitos recursos por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6 O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

15.1 A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (Cem) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da nota total e que não zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva.

15.2 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.3 O resultado preliminar da prova objetiva está previsto para ser divulgado conforme cronograma do Quadro I, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) ou em editais posteriores.

#### **16. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

16.1 O resultado e homologação do concurso público está previsto para ser divulgado no dia **03/03/2026**, site da Prefeitura Municipal de Ibatinga/SP, publicado no órgão de imprensa oficial do



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

16.2 A nota final (NF) do candidato será composta pelo somatório das notas da prova objetiva (NPO) e da nota da prova de títulos (NPT), conforme os seguintes critérios:

16.2.1 Para os cargos de nível médio: **NF = NPO**

16.2.2 Para os cargos de nível superior: **NF = NPO + NPT**

### **17. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS**

17.1 Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais. 17.2 Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Emprego, bem como os requisitos constantes no **QUADRO II - CARGOS DISPONÍVEIS**, 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.

17.2.1 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;

17.2.2 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.

17.3 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.

17.4 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 nº 70.436/72.

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

17.6 Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais.

17.7 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.

17.8 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.

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





**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



- 17.10 Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 17.11 Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público.
- 17.12 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.
- 17.13 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.
- 17.14 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.
- 17.15 A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Ibitinga em atendimento às suas necessidades e conveniências.
- 17.16 O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibitinga.
- 17.17 As convocações serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.
- 17.18 O candidato terá o estabelecido na Convocação para comparecer na Prefeitura Municipal de Ibitinga para aceitação da vaga, sob pena de perda da mesma.
- 17.18.1 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.
- 17.19 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.
- 17.20 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.
- 17.21 O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 17.22 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 **QUADRO II – CARGOS DISPONÍVEIS** (Escolaridade e Exigências) deste Edital.



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



17.23 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.

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

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital, na legislação municipal e federal pertinente.

18.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

18.4 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da autarquia.

18.7 O Concurso Público terá **validade de 02 (dois) anos**, contados a partir da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

18.8 Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo com funcionários ou membros da direção da Gama Consultoria em Gestão Pública Ltda. o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.9 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga/SP, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.10 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal de Ibitinga/SP, através da Comissão Permanente de Concurso Público.

18.11 A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário da prova, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas, ou ainda a concessão de benefícios de isenção de inscrição).

18.12 Ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

18.13 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.

18.14 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal n.

13.709/2018:

a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público;

b) Execução de contrato entre GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA e a Prefeitura Municipal de Ibatinga/SP, para fins de condução do certame.

c) A garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos públicos.

18.15 Não serão repassadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

18.16 A Prefeitura Municipal de Ibatinga/SP e a GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA não se responsabilizam por informações cadastradas de: endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso; endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado; problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

18.17 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

18.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Organizadora em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibatinga/SP.

18.19. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

18.20 Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Cargos

Anexo II - Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas;

Ibatinga, 31 de dezembro de 2025

**FLORISVALDO  
ANTONIO**

**FIORENTINO:03210846  
839**

**FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO**

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por  
FLORISVALDO ANTONIO  
FIORENTINO:03210846839  
Dados: 2025.12.31 10:20:53  
-03'00'



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente de Apoio Escolar**

Descrição Sumária: Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e informam a necessidade da manutenção predial.

Descrição detalhada:- Prestar apoio aos alunos matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental nas atividades acadêmicas;- Supervisionar e assistir os alunos no que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado aos mesmos;- Estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio da personalidade dos alunos, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de auxílio ao professor regente da classe/aula;- Acompanhar e auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por eles somente as atividades que não consigam realizar de forma autônoma;- Exercer atividades que envolvem cuidados especiais, a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar e saúde dos alunos;- Realizar e/ou auxiliar os hábitos de higiene pessoal dos alunos, como por exemplo levá-los ao banheiro, dar banho, trocar fraldas e escovar os dentes;- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos alunos;- Auxiliar na locomoção e na recreação dos alunos;- Ministras medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros e executar pequenos curativos nos alunos, caso seja solicitado pela Direção escolar;- Supervisionar e receber os alunos na escola mantendo contato com os responsáveis e direcionando-os para as atividades;- Acolher o aluno com paciência, afetividade e sensibilidade, contornando situações adversas, de forma a estabelecer vínculos e contribuir para seu o desenvolvimento integral;- Supervisionar os intervalos, os momentos de sono e descanso e a saída dos alunos de forma a cuidar e contribuir para a segurança de todos;- Acompanhar os alunos em atividades externas, excursões e em eventos extracurriculares, orientando-os quanto às regras de comportamento e segurança;- Permanecer com o aluno dentro e fora da sala de aula;- Zelar pelo material do aluno dentro e fora da instituição até que o responsável venha buscá-lo;- Acompanhar o acolhimento (chegada/entrada) e a despedida (entrega de alunos aos pais/saída) dos alunos no interior da escola, bem como o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar;- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos alunos durante a permanência na escola;- Higienizar brinquedos eliminando fontes de contaminação; - Preencher agenda dos alunos, registrar observações e elaborar relatórios, mantendo organizadas as informações inerentes aos alunos e atividades escolares, em auxílio ao docente responsável;- Organizar os espaços em geral, salas de aula, material pedagógico e pastas das atividades dos alunos, mantendo o ambiente adequado ao desenvolvimento e ao aprendizado dos alunos;- Manter organizados os materiais e equipamentos de trabalho, solicitando sua manutenção sempre que necessário;- Trocar roupas de cama e organizar o espaço de sono e



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



descanso dos alunos;- Participar da organização de eventos diversos e extracurriculares na escola, juntamente com outros membros da equipe;- Observar atentamente os alunos de modo a identificar eventuais circunstâncias de maus tratos, e, quando o caso, relatar a seus superiores para as providências cabíveis;- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento dos alunos que possam ser observadas;- Manter relacionamento cordial e prestativo com os alunos que estejam sob sua responsabilidade ou cuidado;- Atuar como elo entre o aluno, a família e a equipe da escola;- Escutar, estar atento e ser o elo de comunicação entre a equipe escolar e os alunos;- Ser solidário com os alunos;- Participar do planejamento de atividades de inclusão da pessoa com deficiência;- Atuar em parcerias com equipes multidisciplinares;- Participar de programas de inclusão escolar;- Apresentar Relatório sobre o acompanhamento do aluno que esteja sob seus cuidados caso seja solicitado;- Reunir-se com um representante da unidade escolar e com os demais integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética;- Prestar informações aos pais e professores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos;- Participar do planejamento e das reuniões gerais da unidade escolar;- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;- Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; - Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho;- Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos alunos, a equipe de trabalho e superiores;- Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

**Agente de Acompanhamento Especializado**

Descrição sumária: Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

Descrição detalhada:- Cuidar de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem, altas habilidades ou superdotação, ou que necessitem de cuidados especiais, matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;- Cuidar do local sob sua responsabilidade, atendendo aos interesses da municipalidade;- Prestar apoio aos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, nas atividades acadêmicas sem interferência no conteúdo pedagógico, respeitando sua autonomia e ritmo de aprendizagem; - Atuar em atividades recreativas, culturais, esportivas, pedagógicas e interativas, garantindo a participação do estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, em igualdade de condições com os demais;- Supervisionar e assistir os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de





**EDITAL Nº 03/2025**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, no que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado aos mesmos;- Estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio da personalidade dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de auxílio ao professor regente da classe/aula;- Acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por eles somente as atividades que não consigam realizar de forma autônoma;- Exercer atividades que envolvem cuidados especiais, a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar e saúde dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação;- Atuar como elo entre o estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, e a família e a equipe da escola;- Escutar, estar atento e ser o elo de comunicação entre a equipe escolar e os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação;- Ser solidário com os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação;- Cuidar dos hábitos de higiene pessoal dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e outros transtornos de aprendizagem, como por exemplo levá-lo ao banheiro, dar banho, trocar fraldas e escovar os dentes;- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e outros transtornos de aprendizagem;- Auxiliar na locomoção e na recreação dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e outros transtornos de aprendizagem;- Caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria, ou ler e escrever por ele;- Administrar medicamentos, mediante prescrição médica e autorização dos pais ou responsáveis, além de, quando necessário, prestar os primeiros cuidados possíveis dentro dos limites de sua capacitação e formação, sem exercer atribuições privativas de profissionais da área da saúde, informando imediatamente a equipe escolar e familiar, sendo vedada a administração por vias que não sejam orais, bem como a execução de procedimentos de complexidade técnica, salvo quando houver expressa autorização legal e capacitação específica;- Acompanhar os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e outros transtornos de aprendizagem na ida e na volta de saídas externas e passeios;- Realizar mudanças de posição para maior conforto do aluno que necessite de cuidados especiais;- Permanecer com o aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global



**EDITAL Nº 03/2025**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



de Desenvolvimento (TGD) e outros transtornos de aprendizagem, dentro e fora da sala de aula;- Zelar pelo material dos estudantes dentro da instituição até que o responsável venha buscá-lo;- Manter relacionamento cordial e prestativo com os estudantes que estejam sob sua responsabilidade ou cuidado;- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento dos estudantes que possam ser observadas;- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação, durante a permanência na escola;- Participar do planejamento de atividades de inclusão da pessoa com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), outros transtornos de aprendizagem e altas habilidades ou superdotação;- Atuar em parcerias com equipes multidisciplinares - Participar de programas de inclusão escolar;- Apresentar Relatório sobre o acompanhamento do aluno que esteja sob seus cuidados caso seja solicitado;- Reunir-se com um representante da unidade escolar e com os demais integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética;- Prestar informações aos pais e professores sobre os serviços e eventuais problemas ocorridos;- Participar do planejamento e das reuniões gerais da unidade escolar;- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes;- Colaborar com a construção de ambientes escolares inclusivos, respeitosos, não discriminatórios e sensíveis à diversidade;- Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico;- Colaborar para o desenvolvimento da autonomia, da autorregulação emocional, da comunicação e da interação social do estudante;- Prestar suporte nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, organização do ambiente escolar e outras ações de apoio necessárias à inclusão do estudante no espaço educativo;- Atuar como elo de cuidado, acolhimento e segurança do estudante, dentro e fora da sala de aula, em articulação com os demais profissionais da unidade escolar;- Apoiar a efetivação do Plano Educacional Individualizado (PEI), quando houver, respeitando as diretrizes pedagógicas e orientações da equipe gestora;- Participar de atividades extracurriculares, formações obrigatórias, reuniões pedagógicas e momentos de planejamento, sempre que convocado;- Atuar em contextos emergenciais, como crises comportamentais, convulsões, acidentes ou situações de risco, prestando os primeiros cuidados possíveis dentro dos limites de sua capacitação e formação, sem exercer atribuições privativas de profissionais da área da saúde;- Usar de vestimenta apropriada, condizente com as tarefas de cuidado direto com os estudantes;- Atuar em conformidade com os princípios da ética profissional, da proteção à intimidade e à dignidade dos estudantes.

### **Contador**

Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais; Realizar auditoria interna e externa; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; Avaliação de acervos patrimoniais e



**EDITAL Nº 03/2025**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive natureza fiscal; Apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; Reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio; Apurações de haveres e avaliação de Direitos e Obrigações; Regulações judiciais ou extrajudiciais; Escrituração regular de todos os fatos relativos aos patrimônios e as variações patrimoniais; Classificação dos fatos para registro contábil, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; Abertura e encerramento de escritas contábeis; Execução dos serviços de escrituração de contabilidade pública, assinatura de empenhos, balancetes, balanços e demais peças contábeis; Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaboração de balancetes de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas de forma analítica ou sintética; Levantamento de balanços; Integração de balanços, inclusive consolidações; Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema de concepção; Análise de custos e despesas em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções, bem como análise com vista à racionalização das operações e dos usos de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado; Controle, avaliação e estudo de gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades; Análise de custos com vistas ao estabelecimento de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos; Análise de balanços; Análise do comportamento das receitas; Avaliação do desempenho da entidade; Determinação de capacidade econômico-financeira da entidade, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; Elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos, peças de planejamento como PPA e LDO, seguindo as normas legais; Programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; Análise das variações orçamentárias; Conciliações de conta; Organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal, das Autarquias e Fundações de Direito Público, a serem julgados pelos tribunais de contas ou órgãos similares; Revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; Organização e operação dos sistemas de Controle Interno; Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens; Demais atividades inerentes às Ciências Contábeis na Administração Pública; Desenvolver as atividades de contabilidade sempre com base na legislação, normas e atos dos órgãos como Tribunal de Contas da União, do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional e demais.

### **Turismólogo**

Atuar no planejamento, na promoção e na execução de atividades turísticas municipais; Contribuir na elaboração de políticas públicas de turismo; Planejar atividades de turismo, investigando vocações e potenciais turísticos regionais, para promover o desenvolvimento socioeconômico do município; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística



EDITAL Nº 03/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP



municipal; Analisar estudos socioeconômicos, culturais e referentes a outras áreas que tenham influência sobre atividades e serviços de turismo municipal; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e de classificação de locais e áreas de interesse turístico, de acordo com suas naturezas geográfica, histórica, artística e cultural, visando o adequado aproveitamento dos recursos; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para formular e implantar propostas para o desenvolvimento do turismo no município; Pesquisa, sistematiza, atualiza e divulga informações sobre a demanda turística, para criação e implantação de roteiros e rotas; Organizar eventos de âmbito público em diferentes escalas e tipologias; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo como seu objetivo; Elaborar Projetos Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades pública envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministrando, orientar, executar os projetos sociais, cursos, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins quando necessário; Executar tarefas correlatas.

## ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO MÉDIO

**Língua Portuguesa** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**Conhecimento Gerais** História e geografia do município de Ibitinga, São Paulo e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Ibitinga, do Estado de São Paulo e do Brasil.

**Matemática** Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dezimas periódica. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. Álgebra: expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências,





EDITAL Nº 03/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP



gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento

**Conhecimento Específico - Agente de Apoio Escolar:** Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros. BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**Conhecimento Específico - Agente de Acompanhamento Especializado:**

1. História da Educação das pessoas com deficiência no Brasil da exclusão à inclusão: marcos históricos e normativos da Educação Especial no Brasil.
2. Políticas públicas educacionais, aspectos legais e conceituais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
3. legislação referente ao curso exigido. Constante na alínea a, inciso II, do § 5º do art. 3º da Lei Complementar 302/2025.
  - 1) Classificação e características das deficiências
  - 2) Postura comportamental, profissional
  - 3) O papel do cuidador no ambiente escolar;
  - 4) Administração de medicamentos e primeiros socorros;
  - 5) Alimentação segura e cuidados com a higiene pessoal;
  - 6) Mobilidade, cuidados posturais e prevenção de quedas;
  - 7) Desenvolvimento infantil e estimulação para o desenvolvimento da criança com necessidades especiais.
4. Atendimento Educacional Especializado e o princípio da equidade no contexto da educação inclusiva: aspectos legais, pedagógicos e organizacionais.
5. Neurociências e concepções teóricas de desenvolvimento e aprendizagem na Educação Básica, considerando a perspectiva da Educação Inclusiva.
6. Estudantes com: deficiências, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento; Transtornos do neurodesenvolvimento e distúrbios/transtornos de aprendizagem.
7. Ensino Colaborativo: Currículo, acessibilidade e práticas pedagógicas colaborativas na inclusão educacional.
8. PEI: Plano de Ensino Individualizado/Planejamento Educacional Individualizado.
9. Práticas e estratégias pedagógicas inclusivas em diferentes frentes de Atendimento Educacional Especializado.
10. Desenho Universal para Aprendizagem.
11. Tecnologia Assistiva e seu uso no contexto escolar.
12. Capacitismo.

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários, significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de





EDITAL Nº 03/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP



palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática. Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

**Matemática** Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódicas. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Geometria espacial: medidas de volume e capacidade, medida de massa. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. Álgebra: polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. Funções: o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2º grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento

**Conhecimentos Gerais** História e geografia do município de Ibitinga, São Paulo e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Ibitinga e do Brasil.

**Conhecimentos Específicos - Contador:** Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos



**EDITAL Nº 03/2025**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP**



de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.)

**Conhecimentos Específicos - Turismólogo:** Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos no Município. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedade.