



# Prefeitura Municipal de Ibaté - SP



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Ibaté, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 3032/2015 torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, o Concurso Público para provimento do quantitativo de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Celetista, conforme distribuição de vagas por Emprego público e nível de escolaridade especificados neste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público nº 01/2015.

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

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de **53 vagas** nos empregos públicos atualmente vagos e formação de cadastro de reserva dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Ibaté. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

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

**1.1.2.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br));

**1.2.** As atribuições básicas dos empregos estão descritas no **Anexo I** deste Edital;

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

**1.4.** O Código, o Cargo, as respectivas vagas, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, o Regime de Contratação, Carga Horária e o Vencimento Mensal, são os estabelecidos na Tabela I - Dos Cargos/ Empregos, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

**TABELA I - DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SAL. MENSAL</b>
<b>301</b>	Professor de Educação Básica I	23	Magistério de nível médio ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	CLT	31 horas	R\$ 1.549,23 (Salário com Licenciatura em Pedagogia ou Normal superior é R\$ 1.626,69)
<b>302</b>	Professor de Educação Básica II – Educação Física	07	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Competente.	CLT	25 horas	R\$ 1808,38
<b>303</b>	Professor de Educação Básica II – Música	08	Licenciatura em música ou Licenciatura em educação musical ou Licenciatura em artes com habilitação em música.	CLT	40 horas	R\$ 2.893,41
<b>304</b>	Professor de Educação Especial	06	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação específica em Educação Inclusiva ou Licenciatura em Pedagogia com curso em nível de pós graduação na área de Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial	CLT	40 horas	R\$ 2.893,41
<b>201</b>	Oficial de Escola	02	Nível Médio Completo	CLT	40 horas	R\$ 912,53
<b>202</b>	Inspetor de Alunos	04	Nível Médio Completo	CLT	40 horas	R\$ 912,53
<b>305</b>	Nutricionista	01	Nível Superior Completo / Registro no Conselho de Nutrição (CFN/CRN)	CLT	40 horas	R\$ 2.026,60
<b>203</b>	Motorista	02	Nível Fundamental Incompleto / Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria compatível (mínimo letra "D")	CLT	40 horas	R\$ 1.148,83

**1.5.** As provas serão realizadas em Ibaté, nas datas previstas informadas neste Edital, sendo que os locais e horários de sua aplicação serão comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, **no site da Cetra Concursos ([www.cetraconcursos.org.br](http://www.cetraconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.imate.sp.gov.br](http://www.imate.sp.gov.br));**

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

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

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

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

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

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

**2.1.4.** ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**2.1.5.** no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar na data da posse;

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

**2.1.7.** possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego, conforme o especificado na **Tabela I - Dos Cargos/ Empregos**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

- 2.1.8. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;
- 2.1.9. não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;
- 2.1.11. não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- 2.1.13. no ato de investidura, o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Emprego público;
- 2.1.14. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho conforme exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Ibaté.

### III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **18 de novembro a 10 de dezembro de 2015**, iniciando-se às 10h, do dia 18 de novembro de 2015, e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h do dia 10 de dezembro de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação no Emprego público**, estabelecidos neste Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **18 de novembro a 10 de dezembro de 2015**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetra Concursos pelos telefones: **(11) 3146-2777**, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11 de dezembro de 2015**, disponível no endereço eletrônico da **Cetra Concursos** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até as **23h do dia 11 de dezembro de 2015**. O boleto deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* no valor de:

- **R\$20,00 (vinte reais) para cargos de nível Fundamental;**
- **R\$30,00 (trinta reais) para cargos de nível Médio;**
- **R\$50,00 (cinquenta reais) para cargos de nível Superior.**

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

3.4. Não será concedida a ISENÇÃO total ou parcial do valor do pagamento de taxa de inscrição;

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

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

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego público, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do Emprego público preenchido;

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

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

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

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público - Prefeitura Municipal de Ibaté - Edital Nº 01/2015 - Ref.:**

**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

**3.7.1.** A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 10 de dezembro de 2015**) será indeferida;

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

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

**3.7.4.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **3 (três) dias** corridos após a data de término das inscrições;

**3.8.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do Emprego público, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.4**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

**3.8.1.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), na data provável de **5 de janeiro de 2016**;

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

**3.10.** A **Cetro Concursos** e a **Prefeitura Municipal de Ibaté** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99** | o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

**3.11.** No dia **18 de dezembro de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

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

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

**4.1.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 1734, de 29 de novembro de 1999, e suas alterações subsequentes;

**4.2.** Em obediência à Lei Municipal nº 1734, de 29 de novembro de 1999, e suas alterações subsequentes, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos empregos públicos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público;

**4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

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

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

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

**4.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 1734, de 29 de novembro de 1999, e suas alterações subsequentes, conforme o especificado a seguir:

**4.5.1.** a avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego público, será realizada pela Prefeitura Municipal de Ibaté, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego público pretendido;

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

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

**4.5.2.** A junta multidisciplinar avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego público e a deficiência do candidato e, conforme o disposto na Lei Municipal nº 1734, de 29 de novembro de 1999, e suas alterações subsequentes, a deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

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

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

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

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

**4.10.** Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do concurso no envelope: "**Concurso Público - Prefeitura Municipal de Ibaté - Edital Nº 01/2015 - Ref.:LAUDO MÉDICO**", a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 12 (doze) meses retroativos à data do término das inscrições (**10 de dezembro de 2015**), assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de Emprego público;

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

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

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

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 10 de dezembro de 2015**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

**4.12.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**18 de novembro a 10 de dezembro de 2015**), aos dispositivos mencionados no **item 4.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

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

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

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

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

**V - DAS PROVAS OBJETIVAS**

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas objetivas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
	Prova Prática	Direção Veicular	--

NÍVEL MÉDIO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Inspetor de Alunos Oficial de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
PEB I PEB II – Educação Física PEB II – Música PEB II – Educação Especial	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10 10 10

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Nutricionista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Código de Ética do Nutricionista Conhecimentos Específicos	10 10 10 10 10

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

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1.** As Provas serão realizadas na cidade de **Ibaté**, com datas previstas para **10 de janeiro de 2016, em locais e horários a serem comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.lbate.sp.gov.br](http://www.lbate.sp.gov.br));

**6.1.1.** As provas serão aplicadas na cidade de Ibaté, entretanto, se necessário, em decorrência de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ibaté, a Cetra Concursos reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, contudo, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

**6.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.lbate.sp.gov.br](http://www.lbate.sp.gov.br));

**6.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado;

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

**6.5.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos, excepcionalmente, quando da realização das provas objetivas, por solicitação do candidato por meio de formulário próprio fornecido pela Cetra Concursos;

**6.6.** Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Emprego público e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetra Concursos, pelos telefones: **(11) 3146-2777 das 7h às 19h**, horário oficial de Brasília, exceto aos domingos e feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

**6.6.1.** Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção sob hipótese alguma;

**6.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente;

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

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

**6.7.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

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

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

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

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

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

**6.9.1.** A inclusão de que trata o **item 6.9** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetra Concursos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

**6.9.2.** Constatada a improcedência da inclusão de que trata o **item 6.9**, esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**6.10.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod*, relógios com banco de dados, relógios digitais e outros equipamentos similares), bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

**6.10.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.10**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetpro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

**6.10.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

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

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

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

**6.10.4.1.** Em qualquer situação em que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento relacionado no **item 6.10**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

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

**6.11.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

**6.12.** Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (sungas, sem camisa);

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

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

**6.13.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” **do item 6.7** para acessar o local designado e permanecer nele;

**6.13.3.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

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

#### **6.14. Quanto às Provas Objetivas:**

**6.14.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

**6.14.1.1.** A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as



instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

**6.14.1.2.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade;

**6.14.1.3.** Não serão computadas questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), assim como também não serão computadas questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

**6.14.1.4.** É dever do candidato preencher totalmente a Folha de Respostas, sob pena de ser excluído do certame caso a Folha de Respostas seja entregue com questão não preenchida;

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

**6.15.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova;

**6.16.** A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **04 (quatro) horas para todos os cargos**;

**6.17.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de **2 (duas) horas**, sendo que, após esse período, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção;

**6.18.** A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição;

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

**6.19.1.** se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**6.19.2.** não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.7**, alínea “b”, deste Capítulo;

**6.19.3.** não comparecer à aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;

**6.19.4.** se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no **item 6.17**, deste Capítulo;

**6.19.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre qualquer assunto durante a prova, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**6.19.6.** for surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *Tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

**6.19.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**6.19.8.** não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

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

**6.19.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**6.19.11.** se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso;

**6.19.12.** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

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

**6.20.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

**6.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, inclusive no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, conforme estabelecido no **item 6.13** e seus subitens deste Capítulo;

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

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

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

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

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

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

**6.27.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.26** e seu subitem 6.26.1, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;

**6.28.** Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), nas data prevista de **11 de janeiro de 2015**;

## **VII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

## **VIII - DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**8.1.** Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática, serão convocados os candidatos com maior classificação na prova objetiva, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

<b>EMPREGO PÚBLICO PARA MOTORISTA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>OS CANDIDATOS COM MAIOR CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA MAIS OS EMPATADOS REALIZARÃO A PROVA PRÁTICA, RESPEITANDO A QUANTIDADE MÁXIMA ESTABELECIDADA.</b>
Motorista	02	12

**8.2.** As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetra Concursos, na cidade de **Ibaté/SP**, na data prevista de **31 de janeiro de 2016**;

**8.3.** Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no *site* da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibate.sp.gov.br](http://www.ibate.sp.gov.br));

**8.3.1.** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas, nos meios referidos no item 8.3, deste Capítulo;**

**8.4.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, no horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **item 8.3** deste Capítulo;

**8.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado;

**8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original e CNH original;

**8.6.1.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, cópias reprográficas dos documentos citados no **item 8.6**, ainda que autenticadas;

**8.6.2.** Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou “E” **original** em validade;

- c) o candidato que comparecer fora do seu horário de convocação;
- d) o candidato que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 8.6.3.** Os candidatos terão acesso aos critérios da prova em **Editais de Convocação para a Prova Prática**;
- 8.7.** A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato, atentando-se para as atribuições do emprego público pretendido, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função;
- 8.8.** A Prova Prática terá duração a ser determinada pela Banca Examinadora no momento da aplicação;
- 8.8.1.** Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova prática;
- 8.8.2. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática;**
- 8.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho;
- 8.9.1.** O candidato será considerado “APROVADO” ou “NÃO APROVADO” para o desempenho eficiente das atividades do emprego público;
- 8.9.2.** O candidato considerado “NÃO APROVADO” na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do concurso;
- 8.10.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório;
- 8.10.1.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 8.10.2.** Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 8.11.** Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo XII, deste Edital;
- 8.12.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local reservado para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;
- 8.12.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- 8.12.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.7 para acessar o local designado e permanecer nele;
- 8.12.3.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 8.12.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 8.13.** Não será permitida, em hipótese alguma, a presença de acompanhantes no local de aplicação;
- 8.14.** Antes de iniciar a prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objeto fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, sem bateria ou com os alarmes desprogramados.
- 8.15.** Se qualquer tipo de equipamento eletrônico funcionar durante a realização Prova Prática, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda**, o candidato será automaticamente eliminado do concurso público.

## **IX - DOS RECURSOS**

- 9.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:
- a) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;
- b) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas;
- c) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Práticas;
- 9.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e seguir as instruções ali contidas;
- 9.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;
- 9.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;

- 9.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**;
- 9.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;
- 9.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**;
- 9.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 9.8.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;
- 9.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 9.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;
- 9.9.** Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 9.9.1.** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 9.9.2.** fora do prazo estabelecido;
- 9.9.3.** sem fundamentação lógica e consistente;
- 9.9.4.** com argumentação idêntica a outros recursos;
- 9.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;
- 9.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da Cetra Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**);
- 9.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

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

- 10.1.** A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos Prova Prática (quando houver);
- 10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por Emprego público;
- 10.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência;
- 10.4.** O Resultado Final do Concurso Público, para o emprego público que possuem somente Prova Objetiva, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté (**[www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br)**) na data prevista de **27 de janeiro de 2016**;
- 10.4.1.** O Resultado Final para os empregos públicos que tenham a Prova Objetiva e Prova Prática será publicado na *Internet*, no *site* da Cetra Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté (**[www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br)**), na data prevista de **17 de fevereiro de 2015**;
- 10.5.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 10.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- 10.5.3.** obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 10.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;
- 10.5.5.** tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

## **XI - DA INVESTIDURA NA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO PÚBLICO**

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

despesa de pessoal;

**11.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no **item 11.4** e suas alíneas, estabelecidos no presente Edital;

**11.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de Edital de Convocação, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Prefeitura Municipal de Ibaté, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;

**11.3.** Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação/ contratação, especificadas abaixo:

**11.3.1.** não estar com idade de aposentaria compulsória;

**11.3.2.** não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

**11.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.3** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos nos Editais de Convocação, publicados na Imprensa Oficial do Município, "Jornal Folha de Ibaté", o qual poderá ser encontrado, também, no site da Prefeitura Municipal de Ibaté (**www.ibaté.sp.gov.br**), devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira Profissional (CTPS);
- b) inscrição no PIS/Pasep atualizado;
- c) 01(uma) foto ¾ recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento;
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- k) declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- o) Carteira Nacional de Habilitação (categoria exigida para o cargo);
- p) declaração de acúmulo de cargos;

**11.4.1.** Além da documentação especificada no **item 11.4**, os candidatos convocados deverão entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ibaté, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação, as certidões e declarações abaixo relacionadas para atendimento ao que dispõe o artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município de Ibaté, regulamentada pelo Decreto nº 7.093, de 1º de junho de 2012:

- a) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual de São Paulo e, caso seja residente em outro estado, Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça do Estado em que resida, inclusive;
- b) Certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Federal obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.jfsp.jus.br/>;

c) Certidão de Quitação Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;

d) Certidão de Crimes Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sp.gov.br/>;

e) Certidão do Tribunal de Justiça Militar, caso seja ou tenha sido servidor público militar, obtida no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tjmsp.jus.br/>;

f) declaração firmada pelo(a) próprio(a) interessado(a) de que não se encontra na situação mencionada no disposto no artigo 153-B, da Lei Orgânica do Município, inclusive com relação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**11.4.2.** Caso qualquer das certidões referidas no **item 11.4.1** seja positiva, será necessária a apresentação da respectiva Certidão de Objeto e Pé do processo, para análise do departamento competente, a ser providenciada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital de Convocação;

**11.4.3.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Ibaté poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da posse;

**11.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego público a que concorrem, a ser realizado pelo SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Ibaté, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

**11.5.1.** As decisões do SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Ibaté quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;

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

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

**11.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2.1**, deste Edital, não comparecer para a posse no prazo previsto de 10 (dez) dias (**item 11.2.1** deste Edital), será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Ibaté;

**11.8.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário ou contratados pelo Regime Celetista nos termos das legislações vigentes.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (**[www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)**) e na Imprensa Oficial do Município de Ibaté, "Jornal Folha de Ibaté", o qual poderá ser encontrado, também, no *site* da Prefeitura Municipal de Ibaté (**[www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br)**), podendo a Cetro Concursos e a Prefeitura Municipal de Ibaté facultativamente utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

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

**12.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste Edital;

**12.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município;

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

**12.5.** Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público;

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

**12.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetro Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados;

**12.7.1.** O presente Concurso Público poderá ser homologado na seguinte conformidade:

- a) Primeira Homologação: cargos/ emprego públicos que contem somente com Provas Objetivas;
- b) Segunda Homologação: cargos/ emprego públicos que contem com Provas Objetivas + Prova Prática;

**12.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizadas pela Prefeitura Municipal de Ibaté, por meio da Imprensa Oficial do Município, “Jornal Folha de Ibaté”, o qual pode ser encontrado no *site* da Prefeitura Municipal de Ibaté ([www.ibaté.sp.gov.br](http://www.ibaté.sp.gov.br));

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

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

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

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

Ibaté, 10 de novembro de 2015.

**ALESSANDRO MAGNO DE MELO ROSA**  
Prefeito Municipal

**INSPETOR DE ALUNOS**

- orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos no convívio e recreação escolar;
- atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina das classes quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, intervalo e em outros períodos em que não houver assistência do professor;
- informar a Direção de Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe;
- comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;
- atender os educandos que apresentarem problemas de saúde e avisar os pais ou responsáveis, imediatamente;
- orientar os educandos que precisam da biblioteca;
- manter organizado o acervo e o arquivo da biblioteca da escola;
- auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos;
- zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina e higiene, para propiciar ambiente adequado;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida;
- organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço físico como dos materiais escolares;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade;
- executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola;
- atuar em conformidade com a legislação pertinente na área Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei N° 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases);
- executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação quando determinadas pelo superior imediato.

**OFICIAL DE ESCOLA**

- datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;
- recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- receber e transmitir mensagens via fac-símile, internet, ou outros mecanismos de comunicação;
- controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, editais, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- ter conhecimento de informática, para trabalhar com redatores de texto, do tipo Word (Windows), planilhas de editoração eletrônica do tipo Excel (Windows), gerenciador de banco de dados e outros programas utilizados no serviço público;
- organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;
- Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;



- elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **MOTORISTA**

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

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência;
- conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico;
- conhecer os aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências;
- as atividades de vida diária (AVD), devem considerar os aspectos definidos no item IV;
- identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica para intervenções necessárias;
- elaborar Plano de Apoio Pedagógico Especializado, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários;

- desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as as flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários;
- conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares e elaborar os registros e relatórios individuais conforme a periodicidade estabelecida pelo Gestor e/ou Coordenador Pedagógico;
- interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências;
- subsidiar o professor da classe comum do aluno quando necessário;
- utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo;
- identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
- conhecer e utilizar os Recursos de Comunicação Alternativa;
- conhecer e utilizar Recursos de Acessibilidade ao Computador;
- conhecer e utilizar materiais pedagógicos de acordo com a necessidade do aluno;
- identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum;
- identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda;
- conhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e nas LIBRAS, entre outros;
- demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;
- ter conhecimentos para uso de ferramentas de comunicação: sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador;
- identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência;
- identificar e utilizar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência;
- transformar as experiências e vivências da sua comunidade em prática de ensino relacioná-las com as demais áreas de conhecimento da educação escolar;
- conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares;
- participar do HTPC e HTPL e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício, do planejamento, dos momentos de avaliação discente e docente, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou do Departamento Municipal de Educação.
- participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA**

- propiciar aos alunos uma experiência musical, sonora e artística efetiva;
- planejar e executar o plano de ensino visando o desenvolvimento humano, de acordo com cada faixa etária;
- produzir e selecionar material didático com vistas ao aprimoramento do trabalho pedagógico;
- desenvolver um ambiente de ensino colaborativo;
- estimular a prática musical a partir de atividades lúdicas e de integração coletiva;
- desenvolver continuamente o aprofundamento de conteúdos em distintas dimensões musicais;
- estimular as diversas manifestações e interpretações artísticas, garantindo o respeito às diferentes expressões;
- promover conexões com a localidade e a identidade cultural dos alunos, permitindo-lhes também improvisar, compor, observar e analisar suas estratégias e de seus colegas nas atividades;
- conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares e elaborar;
- interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade;
- participar do HTPC e HTPL e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício, do planejamento, dos momentos de avaliação discente e docente, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou do Departamento Municipal de Educação;
- participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- elaborar e cumprir planejamento, planos de aula e documentação escolar segundo a proposta pedagógica da escola e legislação pertinente;
- zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- cumprir o calendário escolar e atividades previstas;
- 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 a comunidade;
- incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- promover conexões com a localidade e a identidade cultural dos alunos, permitindo-lhes também improvisar, compor, observar e analisar suas estratégias e de seus colegas nas atividades;
- conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares;
- interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade;
- participar do HTPC e HTPL e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício, do planejamento, dos momentos de avaliação discente e docente, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou do Departamento Municipal de Educação;
- participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

- participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana;
- acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos;
- planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização;
- organizar e promover eventos esportivos, recreativos, jogos e outras atividades, envolvendo alunos das escolas municipais;
- participar das ações de programas e eventos cívicos, esportivos e recreativos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- promover conexões com a localidade e a identidade cultural dos alunos, permitindo-lhes também improvisar, compor, observar e analisar suas estratégias e de seus colegas nas atividades;
- conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares;
- interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade;
- participar do HTPC e HTPL e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício, do planejamento, dos momentos de avaliação discente e docente, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Unidade Escolar e/ou do Departamento Municipal de Educação;
- participar dos Conselhos e Instituições auxiliares da Unidade Escolar.

### **NUTRICIONISTA**

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição.

#### **• Atribuições Específicas por Local de Trabalho:**

##### **a) Em Restaurantes Industriais, Hospitais, Produção de Congelados, Refeições Transportadas e Catering:**

- participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros;
- participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física;
- planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico;
- planejar, coordenar e supervisionar a seleção, compra e manutenção de veículos para transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;
- efetuar controle periódico do resto-ingestão;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;

- estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- participar do recrutamento e seleção de recursos humanos;
- coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;
- integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional;
- participar dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

b) Em Creches e Escolas:

- promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela;
- planejar, implantar e coordenar de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE MOTORISTA****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

**MATEMÁTICA**

Problemas e operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito.

**NÍVEL MÉDIO****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE INSPETOR DE ALUNOS E OFICIAL DE ESCOLA****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE INSPETOR DE ALUNOS E OFICIAL DE ESCOLA**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

**NÍVEL SUPERIOR****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE PEB I, PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PEB II – MÚSICA e PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

## **CONTEÚDOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). LEI nº 10.639, DE 9 DE JANEIRO DE 2003; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 2/2001); Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto Político-Pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Educação inclusiva; Gestão participativa na escola; Planejamento e Proposta Pedagógica; Ação educativa e violência: o diálogo como minimizador da violência e as diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola. Avaliação da aprendizagem. Temas transversais em Educação; Planejamento de Projetos Didáticos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB I**

Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental/EJA (endereço eletrônico MEC); A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem.. A criança e o número. Pedagogia de Freinet (Revista do Professor). A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização e concepções de linguagem e escrita. Pensamento e linguagem: teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista. A leitura infantil e a produção de textos. A criança enquanto ser em transformação.. A construção do conhecimento na escola; Letramento e alfabetização: as muitas facetas;

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Lazer, recreação e Educação Física Escolar. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e aprendizagem motora: fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – MÚSICA**

Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, cromáticas e modais. Síncope e Contratempo. Quiálteras. Acordes de 3, 4 e 5 sons: classificação. Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal. Funções Tonais. Tons vizinhos. Modulação. Formas binária e ternária; forma sonata. Análise Harmônica e Morfológica. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira. A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade. Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais.. Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública; Inclusão. Construindo uma Sociedade para todos; Acessibilidade; Passaporte para a Cidadania das Pessoas com Deficiência.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **MATEMÁTICA**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

### **CÓDIGO DE ÉTICA DO NUTRICIONISTA**

Resolução CFN nº 334/2004.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de alimentos/ vigilância sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades

**ANEXO III - CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
18/11/2015	Publicação Oficial, pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Abertura de Inscrições.
18/11 a 10/12/2015	<b>Período de Inscrições via Internet.</b>
18/11 a 10/12/2015	Período de Solicitação de Inscrição como Pessoa com Deficiência, ou Condições Especiais para realização das provas.
18/11 a 10/12/2015	Período de Análise e Resposta referente às Solicitações de Inscrição como Pessoa com Deficiência, ou Condições Especiais para realização das provas.
11/12/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
14/12 a 18/12/2015	Período de Conciliação Bancária.
18/12/2015	Envio, à PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, da Estatística dos candidatos inscritos e Divulgação, no site da CETRO, das Inscrições Homologadas para a confirmação dos candidatos.
05/01/2016	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
05/01 a 09/01/2016	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).
10/01/2016	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>
11/01/2016	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ e Divulgação, no site da CETRO, do Gabarito das Provas Objetivas.
12 e 13/01/2016	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
20/01/2016	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
21 e 22/01/2016	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas.
27/01/2016	Publicação Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ e Divulgação no site da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação dos Cargos que compõem apenas essa etapa, e Edital de Convocação para: - Prova Prática.
27/01 a 30/01/2016	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre Prova Prática (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc).
31/01/2016	<b>Aplicação das Provas Práticas</b>
03/02/2016	Envio à PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Provisório da Prova Prática.
04 e 05/02/2016	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Prática
17/02/2016	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Prática e Homologação dos Cargos que compõem essa etapa.
18/02/2016	Publicação Oficial, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público.

**ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ACIMA SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.**