DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Contratos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Convocação 3
Edital 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 118/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: ANA PAULA SIMONAIO ME

OBJETO: decidem aditar quanto ao prazo, por 12 (doze) meses, de 27/06/2025 a 26/06/2026, no valor de R$120.000,00 (Cento e vinte mil reais), mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido. Data do aditamento 26/06/2025.

EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 097/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: PAULO SÉRGIO APARECIDO VITRIO

OBJETO: decidem aditar para prorrogar o prazo de vigência por 12 meses, de 06/07/2025 a 06/07/2026, mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido. Data do aditamento 04/07/2025.

EXTRATO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 102/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: MGP FERRAMENTAS LTDA. – ME

OBJETO: decidem aditar o contrato para prorrogar o prazo de vigência por 12 meses, de 23/07/2025 a 22/07/2026,_mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido. Data do aditamento 22/07/2025.

EXTRATO DE ADITAMENTO A ATA Nº 039/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: CATPEL COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA

OBJETO: decidem aditar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 039/2024** para prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços por 1 ano**,** de 23/07/2025 a 22/07/2026, mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido. Data do aditamento 21/07/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA
Setor de Licitações

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: LEANDRO ANTONIO OZANA LTDA - CNPJ sob nº 29.199.991/0001-65

OBJETO: DOAÇÃO DE UM TERRENO INDUSTRIAL LOTE 01, MATRÍCULA Nº 47.144, COM ENCARGO, COM A FINALIDADE DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI - SP, e deverá ser entregue conforme especificações constantes no Anexo I. Assinatura em 07/08/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025.
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
Kelli Cristiane Nonato da Silva
Setor de Licitações

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: V**IRTUAL SHOP COMERCIAL LTDA - CNPJ sob nº 40.951.504/0001-01**

OBJETO: DOAÇÃO DE UM TERRENO INDUSTRIAL LOTE 02, MATRÍCULA Nº 47.145, COM ENCARGO, COM A FINALIDADE DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI - SP, e deverá ser entregue conforme especificações constantes no Anexo I. Assinatura em 07/08/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025.
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
Kelli Cristiane Nonato da Silva
Setor de Licitações

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: KLEBER RODRIGO BORDINHON DO PRADO LTDA - CNPJ sob nº 40.790.318/0001-38

OBJETO: DOAÇÃO DE UM TERRENO INDUSTRIAL LOTE 03, MATRÍCULA Nº 47.146, COM ENCARGO, COM A FINALIDADE DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI - SP, e deverá ser entregue conforme especificações constantes no Anexo I. Assinatura em 07/08/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025.
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
Kelli Cristiane Nonato da Silva
Setor de Licitações

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: KLEBER RODRIGO BORDINHON DO

PRADO LTDA - CNPJ sob nº 40.790.318/0001-38

OBJETO: DOAÇÃO DE UM TERRENO INDUSTRIAL LOTE 03, MATRÍCULA Nº 47.146, COM ENCARGO, COM A FINALIDADE DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI - SP, e deverá ser entregue conforme especificações constantes no Anexo I. Assinatura em 07/08/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025.
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
Kelli Cristiane Nonato da Silva
Setor de Licitações

.....

EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

CONTRATADA: FORT MIX INDÚSTRIA ITAJOBI LTDA - EPP - CNPJ sob nº 17.339.428/0001-66

OBJETO: DOAÇÃO DE UM TERRENO INDUSTRIAL LOTE 05, MATRÍCULA Nº 47.148, COM ENCARGO, COM A FINALIDADE DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ITAJOBI - SP, e deverá ser entregue conforme especificações constantes no Anexo I. Assinatura em 07/08/2025.

Itajobi, 08 de agosto de 2025.
SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
Kelli Cristiane Nonato da Silva
Setor de Licitações

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2025

A **DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** através da Diretora Municipal, Solange Aparecida Scappa Aissa, convoca os candidatos dos cargo abaixo relacionado, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, para comparecerem à atribuição de aulas referente às vagas remanescentes, na **Diretoria Municipal de Educação**, **à Rua Atilio Bastreghi, nº 30, Jd dos Ipês, neste município de Itajobi**, conforme segue:

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

DIA 13/08/2025 (quarta-feira) às 08 horas, os candidatos classificados nº 17 ao nº 25 e incompatibilidade de horário.

Todos os candidatos convocados devem obrigatoriamente apresentar os documentos originais exigidos como requisitos no Edital, sendo eles: diploma/certificado de graduação com o devido histórico escolar, certificados de pós graduação e declaração de acúmulo com horário da unidade escolar (se houver).

O não comparecimento dos candidatos na data e local estabelecidos será considerado como desistência.

Itajobi, 08 de Agosto de 2025
SOLANGE AP. SCAPPA AISSA
Diretor do Depto Municipal de Educação

.....

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O Município de Itajobi, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **SIDIOMAR UJAQUE**, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para contratação em provimento de caráter efetivo.

O Concurso Público admitirá os interessados sob o Regime Estatutário – (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itajobi) e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS), e será administrado pela Prefeitura Municipal de Itajobi, Estado de São Paulo, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Concurso, nomeada através da Portaria Municipal nº 828, de 11 de julho de 2025.

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP)**, inscrita no **CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00.**

I – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS R$	C.H.	PRÉ REQUISITOS
Auxiliar de Limpeza dos Departamentos de Saúde	01	1.593,90	44h/s	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de limpeza.
Auxiliar de Limpeza Escolar	01	1.593,90	44h/s	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de limpeza e ter

				conhecimento em rotina de limpeza, enceradeira industrial, máquina de piso, máquina de alta pressão e produtos em geral.
Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.593,90	44h/s	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de braçais.
Gari	01	1.593,90	44h/s	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de braçais.

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS R$	C.H.	PRÉ REQUISITOS
Merendeira	01	2.089,48	44h/s	Ensino Fundamental Completo.
Operador de Máquinas I-A	01	3.360,00	44h/s	Ensino Fundamental Completo.
Motorista I-A	01	2.831,82	44h/s	Ensino Fundamental Completo e **CNH** na categoria **D**.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIOS R$	C.H.	PRÉ REQUISITOS
Atendente	01	2.089,48	40h/s	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.

1.2. As atribuições dos cargos constam no **Anexo I** do presente Edital.
1.3 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Itajobi, em função da natureza dos cargos, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.4 – O presente Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 09/08/2025 às 23h59min do dia 24/08/2025** (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br/.
2.2.1. No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá indicar a (s) função (s) pretendida (s), devendo observar o item 4.8.
2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.
2.2.3. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.
2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a função pública a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
c) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes a função pública;
d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.
e) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
h) apresentar a declaração de bens.
i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Itajobi.
2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o **dia 25/08/2025**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.
2.4.3 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do (a) candidato (a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
2.4.4 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.
2.4.4.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.
2.4.5 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.
2.4.6 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar **datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.**
2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.
2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Itajobi excluir do Concurso Público

aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Itajobi ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.
2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Concurso Público não se realizar.
2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
a) acessar o site https://portal.institutoibepp.com.br/.
b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público N.º 01/2025, da Prefeitura Municipal de Itajobi / SP;
c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.
2.10 A Comissão de Concurso Público bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).
2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão de Concurso Público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
2.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Itajobi utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 24/08/2025 **(último dia do período das inscrições)**, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.
2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
2.13 A Prefeitura Municipal de Itajobi e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
2.14 O (a) candidato (a) que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da

Município de Itajobi - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

"ÁREA DO CANDIDATO", no site https://portal.institutoibepp.com.br/, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEPP** responsável pelo concurso.

2.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade	Valor da taxa de inscrição R$
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	35,00
Ensino Médio Completo	45,00

2.16. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas

para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.
3.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.
3.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.
3.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
3.10. Será desclassificado (a) do Concurso Público o (a) candidato (a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.
3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
3.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 - O Concurso Público realizar-se-á através de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os níveis de ensino.
4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.
4.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.
4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
4.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.
4.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
4.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.
4.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.
4.8. Será excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que:
a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
n) não comparecer a prova.

Da Prova Objetiva:

4.9 A prova, para a função pública, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do (a) candidato (a), necessário ao desempenho do cargo público.
4.10 A prova será realizada no dia **21/09/2025**, em único período, conforme o horário estipulado no item 4.33.
4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público– Anexo IV.
4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).
4.11 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, cada questão valendo 2,50 (dois pontos e meio), para os todos cargos e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

4.11.1. Para os cargos de:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10
	Conhecimentos Específicos/Legislação	10

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos/Legislação	10
	Informática	05

4.12 A duração da prova será de 03h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
4.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
4.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova, de acordo com o **horário de Brasília-DF.**
4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
4.16. Durante a (s) prova (s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
4.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 4.13, alínea” b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.
4.17.1. Não será permitido o uso de aparelhos celulares dentro do ambiente de prova, ou seja, antes, durante ou após aplicação da prova objetiva, sendo o candidato desclassificado quando do uso. O candidato que for surpreendido usando o aparelho dentro do ambiente de prova, quando se recursar a assinar a ata, sua anuência será efetuada por duas testemunhas.
4.17.1.1. O candidato será desclassificado, quando estiver dentro da sala de prova, com seu celular ligado ou mesmo desligado, porém sem estar devidamente lacrado dentro do envelope fornecido pelo fiscal de sala.
4.17.1.2. O Celular que estiver lacrado e emitir sinais sonoros, mesmo que seja alarme, será desclassificado do Concurso Público.

Município de Itajobi - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.
4.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajobi.
4.20.2 O Instituto **IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do Concurso Público.
4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova.
4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
4.22. É reservado ao Instituto **IBEPP** e à Prefeitura Municipal de Itajobi, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
4.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
4.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.
4.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).
4.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
4.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
4.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.
4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.
4.30. Os 03 (três) últimos candidatos (as) presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.
4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.
4.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**
Do horário da prova objetiva:
A prova será aplicada em um único horário, sendo:

Horário	Cargos
14h00min	Atendente Auxiliar de Limpeza dos Departamentos de Saúde Auxiliar de Limpeza Escolar Auxiliar de Serviços Gerais Gari Merendeira Motorista I-A Operador de Máquinas I-A

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NPO = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NPO = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova
5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos.**
5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

Da prova prática:
5.6 - A Prova Prática será realizada para todos os cargos.
5.7 - A prova prática será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
5.1.8 – **Serão convocados para a prova prática somente até o 10º candidato classificado na prova objetiva**, e que será de **caráter classificatório e eliminatório.**
Onde:
O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF
NPO – Nota da Prova Objetiva
NPP – Nota da Prova de Prática
NF – Nota Final
5.9 - A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V.**

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.7, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato (a):
a) com maior idade;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:
c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
e) Informática (para aqueles cargos que a prova exigir).
e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:
7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão enumerados (as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos (as) aprovados (as) e uma especial candidatos (as) deficientes aprovados (as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.
8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/ e ir até a **"Área do Candidato" – "Recursos e Requerimentos"** – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
8.2.1. Escolher o tipo de recurso:
a) Da Publicação do Edital;
b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
c) Da Divulgação dos Gabaritos;
d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova objetiva).
e) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas – (Prova prática).

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.
8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.
8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.
8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.
8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Organizadora do Concurso Público.
8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br.
8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos (as) os (as) candidatos (as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.
8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
8.6 A Comissão de Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.
8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O (a) candidato (a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Itajobi responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br.
10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.
10.3 O Instituto **IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Itajobi não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
10.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.
10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br.
10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público ouvida o Instituto **IBEPP**, que deverá emitir parecer técnica relativo do assunto.
10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
10.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Itajobi a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.
10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **Concurso Público nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Itajobi, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajobi.
10.11 A Prefeitura Municipal de Itajobi e o Instituto **IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).
10.12 A Prefeitura Municipal de Itajobi e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site www.itajobi.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília**.
10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Itajobi e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itajobi poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
10.19 A Prefeitura Municipal de Itajobi e o Instituto **IBEPP** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

Itajobi/SP, aos 08 dias de agosto de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Atendente	• Agendar e monitorar atendimentos nas áreas especificas de trabalho, seja através de contato pessoal, telefônico ou por meio informatizado; • Preencher e arquivar fichas e documentos necessários, para controle interno e externo do local de trabalho; • Prestar informações e encaminhar a população atendida as áreas de resolução de problemas específicos; • Prestar informações imediatas ao superior hierárquico, para resolução de problemas de urgência da população atendida; • Recepcionar e atender o público em geral, nos estabelecimentos de atendimento do município; • Outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Limpeza dos Departamentos de Saúde	**Descrição Sumária** Execução de serviços de higienização e organização de ambientes internos e externos, com o objetivo de assegurar um espaço limpo e seguro, incluindo varrer, lavar, desinfetar superfícies e remover resíduos, além de repor materiais de higiene e limpeza. **Descrição Detalhada** • Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos; • Coletar resíduos sólidos de serviços de saúde; • Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas das instituições de saúde; • Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, copos descartáveis); • Substituições lençóis por limpos; • Utilizar máquinas de lavar roupas para a higienização de panos/lençóis; • Comunicar o superior quanto à necessidade de manutenção e/ou troca nas instalações; • Responsável pelo estoque de produtos de higiene e limpeza; • Responsável pela limpeza na área de jardim e plantas (quando houver nas instalações); • Responsável pelas louças e utensílios; • Responsável por toda limpeza da copa; • Responsável pela reposição de água e copos na recepção; • Manutenção da higiene de superfícies e objetos de uso frequente, como maçanetas, interruptores e mesas;

	• Lavagem de vidraças e persianas; • Auxiliar em outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Limpeza Escolar	**Descrição Sumária** Executar serviços em diversas áreas da educação (unidades escolares e diretorias) exercendo tarefas de natureza operacional de limpeza e organização. **Descrição Detalhada** • Realizar a limpeza e conservação do ambiente de trabalho; • Manutenção do local com foco em mantê-lo limpo sendo: salas de aulas, banheiros, limpeza do escritório, limpeza da área operacional, refeitório, atuar com limpeza de área externa e interna, retirar lixo, varrer/lavar os ambientes, realizar a reposição de material de higiene, manter rotinas gerais de limpeza. • Limpeza das áreas do parque e sala de brinquedos; • Zelar pela organização e conservação dos ambientes; • Limpeza dos corredores e espaços de convivência; • Recolhimento de lixo e descarte correto dos resíduos; • Manutenção da higiene de superfícies e objetos de uso frequente, como maçanetas, interruptores e mesas; • Lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos; • Desentupir pias e ralos solicitando auxilio quando necessário; • Fornecer toalhas, sabão e papel higiênico aos sanitários; • Informar ao chefe imediato sobre irregularidades encontradas nas dependências de trabalho.
	Descrição Sumária Auxiliar na execução de serviços em diversas áreas da administração/organização pública, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de vias públicas, praças, parques, jardins, cemitérios e manutenção dos próprios municipais, atendimentos, maquinário e outras atividades. **Descrição Detalhada** • Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas; • Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação; • Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas e hidráulicas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas

Auxiliar de Serviços Gerais	gerais, operando bombas d'água e equipamentos similares, utilizando de equipamentos de segurança. • Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. • Auxiliar nos serviços de armazenagem e locomoção de materiais leves e pesados. • Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. • Auxiliar nos serviços de pedreiro, carpinteiro, marceneiro, mecânico, pintura e outros correlatos. • Auxiliar nos serviços de manutenção de velório, na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas. • Auxiliar nos serviços de coleta de lixo domiciliar e de entulhos e de galhos. • Auxiliar nos serviços de limpeza em próprios públicos municipais. • Auxiliar nos serviços de vigilância em próprios públicos. • Auxiliar no atendimento ao público em próprios públicos. • Auxiliar na utilização de maquinários da municipalidade. • Auxiliar na conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. • Auxiliar em outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Gari	**Descrição Sumária** Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de limpeza na jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. **Descrição Detalhada** • Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; • Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e

	transporte; • Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, pra proceder o plantio de flores, arvores, arbustos e outras plantas ornamentais; • Efetua podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; • Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; • Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; • Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; • Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; • Utilizar equipamentos de segurança necessários no desempenho de suas funções; • Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.
Merendeira	**Descrição Sumária** Atividades de execução, relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para escolares. **Descrição Detalhada** • Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; • Arrumar mesas para refeição; • Zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; • Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; • Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; • Controlar o total de merendas distribuídas; • Frequentar cursos para a sua especialização com prévia autorização da administração; • Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou

	de outros alimentos; • Utilizar equipamentos de segurança e higiene necessários ao desempenho de suas funções; • Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.
Motorista I-A	**Descrição Sumária** Conduzir veículos de passageiros, escolares, ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito. Conduzir veículos de urgência e emergência, quando habilitados e indicados expressamente pelo Chefe do Executivo. Descrição Detalhada • Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos; • Transportar pessoas, transportar pacientes e/ ou servidores do município e materiais, auxiliando no carregamento e descarregamento dos materiais, auxiliando pessoas/pacientes e ou servidores quando necessário, e encaminhando ao local destinado; • Providenciar a limpeza interna e externa do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário e comunicando falhas e solicitando reparos ao superior imediato, inclusive quanto aos períodos de revisão e manutenção preventiva; • Cumprir escala de trabalho e plantão, obedecendo às ordens superiores com horários pré-definidos, desde que condizentes com as normas de trânsito, assegurando o intervalo para refeição; • Transportar materiais de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; • Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; • Verificar os itinerários, o número de viagens e 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; • Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; • Recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado fechado corretamente para facilitar sua manutenção e abastecimento; • Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Operador de Máquinas I-A	**Descrição Sumária** Executa trabalhos que requerem operação de máquinas leves, médias e pesadas. Trabalha observando o bom andamento das tarefas e o bom desempenho da máquina. Pode executar pequenos reparos. **Descrição Detalhada** • Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, mini tratores e, tratores e seus implementos, manuseando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; • Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; • Movimentar terra para construção de estrada, ruas ou simplesmente limpeza de áreas; • Formar aterros e compactá-los; • Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes; • Operar tratores, quando solicitado, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças, jardins e outras atividades correlatas; • Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do equipamento; • Realizar anotações segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, das horas horímetro, serviços realizados:

	itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; • recolher ou embarcar em veículo transportador, o equipamento após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado. • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA: Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itajobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:
AUXILIAR DE LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE - AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
Tipos de Limpeza: Limpeza geral, especializada, higienização, desinfecção. Técnicas de Limpeza: Varrição, aspiração, lavagem, enceramento, desinfecção, utilização de produtos químicos. Produtos de Limpeza: Uso correto, dosagem, armazenamento e descarte de produtos químicos. Uso de Equipamentos: Limpeza com equipamentos específicos (aspiradores, máquinas de polir, etc.). Limpeza de Ambientes: Pisos,

paredes, móveis, janelas, vidraças, sanitários, cozinhas, áreas externas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, avental, etc.

Normas de Segurança: Procedimentos para prevenção de acidentes, normas de segurança no uso de produtos químicos, armazenamento de materiais.

Primeiros Socorros: Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes no ambiente de trabalho. Segurança Ambiental: Procedimentos de descarte de resíduos, utilização racional de água e energia. Higiene e Saúde: Higiene Pessoal: Importância da higiene pessoal no ambiente de trabalho. Higiene do Ambiente: Procedimentos para manter a higiene e limpeza dos espaços. Prevenção de Doenças: Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

GARI:

Tipos de Limpeza: Limpeza geral, Técnicas de Limpeza: Varrição, Recolhimento de resíduos sólidos e orgânicos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção.

Normas de Segurança: Procedimentos para prevenção de acidentes, normas de segurança no uso de produtos químicos, armazenamento de materiais.

Primeiros Socorros: Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes no ambiente de trabalho. Segurança Ambiental: Procedimentos de descarte de resíduos, utilização racional de água e energia. Higiene e Saúde: Higiene Pessoal: Importância da higiene pessoal no ambiente de trabalho. Higiene do Ambiente: Procedimentos para manter a higiene e limpeza dos espaços. Prevenção de Doenças: Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MERENDEIRA:

Tipos de Limpeza: Limpeza geral, especializada, higienização, desinfecção. Técnicas de Limpeza: Varrição, aspiração, lavagem, enceramento, desinfecção, utilização de produtos químicos. Produtos de Limpeza: Uso correto, dosagem, armazenamento e descarte de produtos químicos. Uso de Equipamentos: Limpeza com equipamentos específicos (aspiradores, máquinas de polir, etc.). Limpeza de Ambientes: Pisos, paredes, móveis, janelas, vidraças, sanitários, cozinhas, áreas externas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, avental, etc.

Normas de Segurança: Procedimentos para prevenção de acidentes, normas de segurança no uso de produtos químicos, armazenamento de materiais.

Primeiros Socorros: Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes no ambiente de trabalho. Segurança Ambiental: Procedimentos de descarte de resíduos, utilização racional de água e energia. Higiene e Saúde: Higiene Pessoal: Importância da higiene pessoal no ambiente de trabalho. Higiene do Ambiente: Procedimentos para manter a higiene e limpeza dos espaços. Prevenção de Doenças: Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MOTORISTA I-A:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

OPERADOR DE MÁQUINAS I-A:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Maquinário). Noções de mecânica de máquinas. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Noções de manuseio da máquina (motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, escavadeira, etc).

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, , Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itajobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

ATENDENTE:

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivista: princípios e conceitos. Legislação arquivista. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais.

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, , Lei Orgânica do Município de Itajobi-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Itajobi-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Itajobi /SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐SIM ☐NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐SIM ☐NÃO

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora https://portal.institutoibepp.com.br/.

Itajobi-SP, _____ de _____ de 2025.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	08/08/2025
Impugnação do edital	09/08/2025 até o dia 12/08/2025.
Período das inscrições.	09/08/2025 até o dia 24/08/2025.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	25/08/2025.
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições isentas.	27/08/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições isentas indeferidas.	28/08/2025 até o dia 29/08/2025.
Divulgação definitiva do deferimento das inscrições pós-recursos	02/09/2025
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	09/09/2025
Realização das Provas.	**21/09/2025**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	22/09/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas.	23/09/2025 até o dia 24/09/2025.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	01/10/2025
Divulgação da classificação preliminar das Provas	02/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	03/10/2025 até o dia 04/10/2025.
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas.	05/10/2025
Convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática.	05/10/2025
Realização da Prova Prática	**12/10/2025.**
Divulgação do resultado da prova prática. (Classificação Preliminar)	13/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar **da classificação preliminar** da Prova **Prática**.	14/10/2025 e 15/10/2025.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

Divulgação do Resultado Final pós-recursos da prova prática e Homologação de Resultado Final.	16/10/2025

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itajobi– SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itajobi.sp.gov.br.

As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial do Município, link: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi**

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

AUXILIAR DE LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE/AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 40ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 41ª posição.

A **PROVA PRÁTICA** será de caráter **eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público. A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada.

Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme itens **5.7 ao 5.7.2** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item **7.2** do presente edital.

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.

Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo 07 deste Edital.

A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela abaixo, deste anexo.

Os 40 (quarenta) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

As Provas Práticas para os cargos relacionados abaixo consistem em:

AUXILIAR DE LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE, AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
TAREFA	**AVALIAÇÃO**
1- SEGURANÇA – (MÁXIMO 20 PONTOS). -NÃO UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA – EPIS. -NÃO CONSEGUE FAZER USO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. -NÃO CONHECE OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. **2 - CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE CARGA (MÁXIMO 20 PONTOS):** - NÃO CONSEGUE DESCARREGAR. - NÃO CONSEGUE CARREGAR. Observação – Será solicitado descarregamento de 01 saco de cimento de 50 Kg e o carregamento do mesmo material. **3 - MANUTENÇÃO DE VIAS (MÁXIMO 20 PONTOS):**	**100 PONTOS**

- NÃO CONSEGUE VARRER A VIA PÚBLICA. - NÃO RECOLHE OS ENTULHOS. - NÃO CONSEGUE RECOLHER O LIXO. **4 - HIGIENE E LIMPEZA (MÁXIMO 20 PONTOS):** **-** NÃO CUMPRE AS NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE. - NÃO CUMPRE AS NORMAS BÁSICAS DE LIMPEZA NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES. **5 – CONHECIMENTO DO INSTRUMENTOS DE TRABALHO PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES (MÁXIMO 20 PONTOS).**	

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

GARI

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 40ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 41ª posição.

A **PROVA PRÁTICA** será de caráter **eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público. A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada.

Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme itens **5.7 ao 5.7.2** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item **7.2** do presente edital.

O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.

Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo 07 deste Edital.

A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela abaixo, deste anexo.

Os 40 (quarenta) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

Na Prova Prática será proposta de 02 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo 100 (cem) pontos:

a) **Tarefa 1** – Identificação de matérias, produtos, **EPI's** e Utensílios. Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos matérias, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme anexo II do edital.

b) **Tarefa 2 –** Utilização dos matérias, produtos e utensílios: Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio, limpeza dos matérias e utensílios.

MERENDEIRA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 40ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 41ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.7 e 5.7.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

NA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, utilização de equipamentos de proteção individual – **EPI's** e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas atribuições e do conteúdo programático – **ANEXO II** deste edital.

O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

Na Prova Prática será proposta de 02 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo 100 (cem) pontos:

c) **Tarefa 1** – Identificação de matérias, produtos, **EPI's** e Utensílios. Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos matérias, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme anexo II do edital.

d) **Tarefa 2 –** Utilização dos matérias, produtos e utensílios: Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio, limpeza dos matérias e utensílios.

MOTORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 40ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 41ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.
A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.
O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.7 e 5.7.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:
A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.
Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **veículo caminhão ou micro-ônibus** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.
O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.
No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria "D"**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.
O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.
As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for

considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.
Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).
Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.
Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os 40 (quarenta) primeiros candidatos** classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao cargo público de Motorista I-A, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:
Para o cargo público de Motorista I-A, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

I) **FALTAS ELIMINATÓRIAS:**
Não conseguiu iniciar a Prova;
Não conseguiu realizar totalmente a Prova;
Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;
Avançou sinal vermelho do semáforo;
Avançou cancela;
Avançou áreas especiais;
Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;

Município de Itajobi - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 03 (três) tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5 (cinco) minutos;
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; Avançar sobre meio-fio.

II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:
Transitou pela contramão em via de sentido duplo;
Transitou em sentido oposto ao estabelecido;
Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;
Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;
Entrou em preferencial sem o devido cuidado;
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) **FALTAS GRAVES**:
Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;
Não deu preferência de passagem ao pedestre;
Não utilizou cinto de segurança;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) **FALTAS MÉDIAS:**
Efetuou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) **FALTAS LEVES:**
Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;
Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público

OPERADOR DE MÁQUINAS I-A

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 40ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 41ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.
A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.
O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.7 e 5.7.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:
A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.
Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de

Município de Itajobi - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **Retroescavadeira ou Motoniveladora** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.
O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.
No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria "D"**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.
O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.
As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.
Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).
Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.**

Retroescavadeira:
a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.
e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude

ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Motoniveladora:

a) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, protetor auricular, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.

b) Inspeção Pré-Operacional: Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação. Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina. Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.

c) Operação Básica: Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.

d) Nivelamento: Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.

e) Manobras de Precisão: Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados. Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.

f) Operação em Diferentes Condições: Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados. Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.

g) Eficiência e Produtividade: Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido. Minimização de retrabalho e correções. Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.

h) Limpeza e Armazenamento: Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação. Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.

i) Gestão de Resíduos: Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais. Conformidade com regulamentações ambientais locais.

j) Conhecimento Técnico: Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora. Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

Cada item exigido terá uma pontuação de 10 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.