DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Ibaté

ibate.sp.gov.br | Quarta-feira, 19 de novembro de 2025 | Ano IV | Edição nº 708

Publicações Oficiais do Município de Ibaté, conforme Lei Municipal 3.392, de 28 de junho de 2022



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 281
De 18 de novembro de 2025

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam revogadas as seguintes Portarias Municipais:

I - Portaria Municipal n.º 004, de 09 de janeiro de 1995;

II - Portaria Municipal n.º 005, de 09 de janeiro de 1995;

III - Portaria Municipal n.º 077, de 07 de abril de 1998;

IV - Portaria Municipal n.º 026, de 05 de março de 2003.

Parágrafo Único - Os servidores designados pelas Portarias Municipais ora revogadas deverão retornar aos cargos para os quais foram aprovados em concurso público.

Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 18 de novembro de 2025
RONALDO RODRIGO VENTURI
-Prefeito Municipal-

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) NO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.355.575/0001-65, com sede na Avenida São João, n.º 1771, Centro, vem através desta, **CONVOCAR** os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) no Concurso Público n.º 002/2024, para o provimento **EFETIVO** do cargo de **ENFERMEIRO**, a comparecer pessoalmente ou por procuração, no Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 24/11, 25/11, 26/11, 27/11** ou **28/11/2025**, das **09h00min às 18h00min**, para manifestação de interesse em assumir a vaga.

A omissão ou a negação dos(as) candidatos(as) será entendida como desistência da admissão.

ENFERMEIRO		
CLASS.	N.º INSCRIÇÃO	CANDIDATO
25º	169932	GABRIELLE BELLOBRAYDIC
26º	173503	CAROLINA DOS SANTOS MORGADO

LISTA NPI – "PESSOAS NEGRAS, PARDAS INDÍGENAS"

ENFERMEIRO		
CLASS.	N.º INSCRIÇÃO	CANDIDATO
6º	169693	PRISCILA APARECIDA ONORIO BENEDICTO

Ibaté/SP, 19 de novembro de 2025
Jeferson Ricardo Maquedano
- Chefe de Divisão de Recursos Humanos -

.....

CONVOCAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) APROVADO(A) NO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.355.575/0001-65, com sede na Avenida São João, n.º 1771, Centro, vem através desta, **CONVOCAR** o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no Concurso Público n.º 002/2022, para o provimento **EFETIVO** do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, a comparecer pessoalmente ou por procuração, no Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, no prazo de **03 (três) dias úteis, 24/11, 25/11** ou **26/11/2025**, das **09h00min às 18h00min**, para manifestação de interesse em assumir a vaga.

A omissão ou a negação do(a) candidato(a) será entendida como desistência da admissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
CLASS.	N.º INSCRIÇÃO	CANDIDATO
33º	21534	BHRENDONN LUCAS OSTAN COELHO
34º	21838	DELZA APARECIDA CARVALHO DE SOUZA VIEIRA
35º	22557	ELIZABETH DOS SANTOS TEIXEIRA
36º	23672	RAQUEL TOMAZ INACIO
37º	23617	ANDRESSA ALVES DE ALMEIDA
38º	22945	NATALIA VASCONCELOS BEZERRA

Ibaté/SP, 19 de novembro de 2025
Jeferson Ricardo Maquedano
- Chefe de Divisão de Recursos Humanos -

.....

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AV. São João, nº 680, Vila Bandeirantes, Ibaté/SP, CEP – 14.817-446
Telefones: (16) 3343-6373 | (16) 3343-2147 | E-mail: educacao@ibate.sp.gov.br

ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME

Aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, atendendo ao edital de treze de novembro de dois mil e vinte e cinco, publicado no Diário Oficial do Município em quatorze de novembro de dois mil e vinte e cinco, no às quinze horas, em segunda chamada, reuniram-se, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida São João, 680 – Vila Bandeirantes, os membros da **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME**, instituídos pelo Decreto Nº 3.454, de doze de novembro de dois mil e vinte e cinco, publicado no Diário Oficial do Município na mesma data, com a finalidade de discutir e deliberar sobre os seguintes assuntos: I – Eleição do Presidente e Vice-Presidente da Comissão; II – Indicação do Secretário Executivo; III – Organização do material com os dados referentes ao Plano Municipal de Educação. Com a palavra o Sr. Eder Edson de Carvalho, Secretário Adjunto de Assuntos Administrativos, agradeceu a presença de todos e iniciou o a sessão explicando um pouco sobre o trabalho que a comissão realizará e a importância desse trabalho. Explanou, também, que os relatórios com os dados para discussão e monitoramento do PME só chegaram ao final do mês de setembro deste ano. Em seguida falou um pouco sobre a função do cargo de presidente, vice-presidente e secretário executivo, por aclamação, foram indicados Sra. Regina dos Santos Barretos Dorice para presidente, sra. Daniela Aparecida Evangelista Thomazzi como vice-presidente. Assumida a Presidência dos trabalhos a Sra. Regina dos Santos Barretos Dorice, indicou a Sra. Roberta Karoline Rodrigues da Silveira para secretariar a reunião, passando a ser a secretária executiva permanente. Depois os membros da comissão fizeram alguns questionamentos sobre o trabalho nesta comissão e já aproveitaram para organizar um calendário para previsão das reuniões ordinárias do ano de dois mil e vinte e cinco e o plano de trabalho conforme descrito na tabela abaixo:

REUNIÃO	DATA	HORÁRIO	PLANO
1ª	17/11/2025	14:30 (15:00)	Eleição do presidente, vice-presidente, indicação do secretário executivo; Organização dos materiais, calendário e do Plano de Trabalho
2ª	24/11/2025	14:00	Levantamento e preenchimento dos dados e indicadores;
3ª	27/11/2025	14:00	Levantamento dos dados e indicadores;
4ª	01/12/2025	14:00	Levantamento das demandas e sugestões de implementação das metas.
5ª	05/12/2025	14:00	Produção do Relatório Final para entrega ao Conselho Municipal de Educação e a Câmara Municipal.

Finalizado o Plano de trabalho os membros passaram a organizar os documentos que estavam arquivados na sede da Secretaria municipal de Educação para início das análises. Ao final desta organização, foi feita a divisão das metas para que cada membro se responsabilizasse por organizar os dados para compartilhamento com o grupo, sendo dividido da seguinte maneira:

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME (DECRETO Nº 3.454, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025)
BIÊNIO 2025 - 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AV. São João, nº 680, Vila Bandeirantes, Ibaté/SP, CEP – 14.817-446
Telefones: (16) 3343-6373 | (16) 3343-2147 | E-mail: educacao@ibate.sp.gov.br

Metas	Membro responsável
Meta 1	Daniela Ap. Evangelista Thomazzi
Meta 2	Daniela Ap. Evangelista Thomazzi
Meta 3	Daniela Ap. Evangelista Thomazzi
Meta 4	Flaviana Camargo Caravieri
Meta 5	Flaviana Camargo Caravieri
Meta 6	Naida Regina Novelli Evaristo
Meta 7	Naida Regina Novelli Evaristo
Meta 8	Regina dos Santos Barretos Dorice
Meta 9	Regina dos Santos Barretos Dorice
Meta 10	Regina dos Santos Barretos Dorice
Meta 11	Daniela Graziela da Silva
Meta 12	Rosana Mangili
Meta 13	Rosana Mangili
Meta 14	Osmara Aparecida Barbano Claudino
Meta 15	Osmara Aparecida Barbano Claudino
Meta 16	Daniela Graziela da Silva
Meta 17	Ricardo Pires de Oliveira
Meta 18	Daniela Graziela da Silva
Meta 19	Daniela Graziela da Silva
Meta 20	Daniela Graziela da Silva

Para finalizar a Sra. Presidente ressaltou a notoriedade do trabalho realizado hoje e falou sobre a prorrogação do Plano Municipal de Educação para o final do ano de dois mil e vinte e seis e que após esse período será necessário novos trabalhos para elaboração do próximo Plano Decenal. Perguntou se alguém gostaria de fazer algum apontamento e, na ausência de manifestação e como não havia mais nada a ser tratado, A Sra. Presidente, Regina dos Santos Barretos Dorice, agradeceu a presença de todos e encerrou a sessão às dezesseis horas e trinta minutos. Eu, Roberta Karoline Rodrigues da Silveira, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim, pela Presidente e pela Vice-Presidente da Comissão como sinal de sua aprovação juntamente com a lista de presença assinada. Após aprovada a Ata seguirá para publicação no Diário Oficial do Município. Ibaté, 17 de novembro de 2025.

Regina dos Santos Barretos Dorice
PRESIDENTE

Daniela Aparecida Evangelista Thomazzi
VICE-PRESIDENTE

Roberta Karoline Rodrigues da Silveira
SECRETÁRIA

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME (DECRETO Nº 3.454, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025)
BIÊNIO 2025 - 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AV. São João, nº 680, Vila Bandeirantes, Ibaté/SP, CEP – 14.817-446
Telefones: (16) 3343-6373 | (16) 3343-2147 | Email: educacao@ibate.sp.gov.br

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA

LISTA DE PRESENÇA

Nº	NOME	ASSINATURA
01	Daniela Aparecida Evangelista Thomazzi	
02	Daniela Graziela da Silva	
03	Flaviana Camargo Caravieri	
04	Naida Regina Novelli Evaristo	
05	Osmara Aparecida Barbano Claudino	
06	Regina dos Santos Barretos Dorice	
07	Ricardo Pires de Oliveira	
08	Roberta Karoline Rodrigues da Silveira	
09	Rosana Mangili	

Ibaté, 17 de novembro de 2025.

PRESIDENTE

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME
(DECRETO Nº 3.454, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025)
BIÊNIO 2025 - 2026

Notificações

Notificações de trânsito autuação

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

A Autoridade de Trânsito do Município de Ibaté, inscrita sob o código de órgão autuador 264870, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução nº 918/22 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), notifica os proprietários dos veículos abaixo relacionados, após esgotadas as tentativas de notificação por meio postal, conforme o art. 14 da resolução supracitada, acerca das respectivas autuações por infrações de trânsito cometidas. **PUBLICA-SE**, portanto, o **Edital de Notificação de Autuação**, realizado pelo Departamento Municipal de Trânsito (DMT), concedendo-lhes, caso tenham interesse, o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data desta publicação, para a identificação do condutor infrator e/ou a interposição de defesa da autuação. A apresentação poderá ser feita presencialmente no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibaté**, localizado na Rua Paulino Carlos, nº 1300, Centro, Ibaté/SP – CEP 14815-031, ou, quando enviada por correio, ao Departamento Municipal de Trânsito, situado na Rua Santa Iria, nº 281, Centro, Ibaté/SP – CEP 14815-051.

Nº Auto de Infração	Placa	Data Infração	Infração
A0000003208	CFU3079	26/10/2025	5185-1
A0000003201	OSS4A65	22/10/2025	6530-0
26N43002145	EVX4472	27/10/2025	5002-0
A0000003210	MBI4150	28/10/2025	7234-0

.....

Notificações de trânsito penalidade

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO

A Autoridade de Trânsito do Município de Ibaté, inscrita sob o código de órgão autuador 264870, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução nº 918/22 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), notifica os proprietários dos veículos abaixo relacionados, após esgotadas as tentativas de notificação por meio postal, conforme o art. 14 da resolução supracitada, acerca das respectivas autuações por infrações de trânsito cometidas. **PUBLICA-SE**, portanto, o **Edital de Notificação de penalidade**, realizado pelo Departamento Municipal de Trânsito (DMT), concedendo-lhes, caso tenham interesse, o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data desta publicação, para a interposição de recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI). A apresentação poderá ser feita presencialmente no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibaté**, localizado na Rua Paulino Carlos, nº 1300, Centro, Ibaté/SP – CEP 14815-031, ou, quando enviada por correio, ao Departamento Municipal de Trânsito, situado na Rua Santa Iria, nº 281, Centro, Ibaté/SP – CEP 14815-051.

Nº Auto de Infração	Placa	Data Infração	Infração	Valor Multa
A0000002567	SWB4A57	18/07/2025	6050-1	234.77
A0000002568	SWB4A57	18/07/2025	5568-0	156.18
26N43002128	DUC1B35	27/08/2025	5002-0	312.36
A0000000171	FGI6I07	31/08/2025	5550-0	104,12
A0000002489	FGI6I07	30/08/2025	5568-0	156,18
A0000002910	ECA6D10	31/08/2025	5452-1	156,18
A0000002932	FWG6G56	06/09/2025	5568-0	156,18
A0000002720	GIP9A39	29/08/2025	5568-0	156,18
A0000002493	FGZ7D41	31/08/2025	5568-0	156,18
26N43002133	DUC1B35	09/09/2025	5002-0	312,36

.....

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

AUDIÊNCIA PÚBLICA
CONVITE

VIVIANE SERAFIM MAKIYAMA, Presidente da Câmara Municipal de Ibaté, **CONVIDA** a população em geral para participar da **2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DA INCLUSÃO**, a realizar-se dia 27 de novembro, às 18h30 no Plenário da Câmara Municipal.

Ibaté, 18 de novembro de 2025
VIVIANE SERAFIM MAKIYAMA
Presidente

.....

Licitações e Contratos

Concursos

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP**, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos da **Câmara Municipal de Ibaté/SP**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Consulplan** de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.
1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **vagas** para cargos de **Nível Superior**, **Técnico**, **Médio** e **Fundamental,** além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.
1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos e o número de vagas imediatas para ampla concorrência e para as reservas de vagas, assim como o cadastro de reserva, são discriminados nos quadros a seguir:

Cargo	Requisitos Exigidos	Vagas			TOTAL
		AC	PcD	CR*	
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Serviço de Limpeza	Ensino Fundamental completo	1	-	5	**6**
NÍVEL MÉDIO					
Motorista	Ensino Médio completo, CNH categoria "D" profissional; e cursos de direção defensiva	1	-	3	**4**
Recepcionista	Ensino Médio completo	1	-	3	**4**
Secretário Legislativo	Ensino Médio completo	1	-	5	**6**
NÍVEL TÉCNICO					
Técnico de Informática	Ensino Médio completo com curso técnico na área	1	-	3	**4**
NÍVEL SUPERIOR					
Contador	Ensino Superior completo	1	-	1	**2**

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: *realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.* ***2) SIGLAS:*** *AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; CR = cadastro de reserva; CNH = Carteira Nacional de Habilitação.*
**Compreende-se por cadastro de reserva (CR) o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuindo direito subjetivo de convocação, os quais permanecerão em listagem de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração. O quantitativo de cadastro de reserva é meramente estimativo e poderá variar de acordo com o número de candidatos que efetivamente alcançar aprovação nas etapas do concurso público, conforme critérios definidos neste Edital. Caso haja ampliação do número de vagas durante o certame e o cadastro de reserva seja utilizado, serão reavaliados os percentuais de reserva de vagas, em obediência ao disposto neste Edital e na legislação vigente.*

1.3.1 O vencimento básico inicial, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos, são a seguir descritos:

Cargo	Vencimento Básico	Auxílio Alimentação*	Cesta básica**
Contador	**R$ 6.080,50**	R$ 320,00 (trezentos e vinte reais)	Conforme Lei Municipal nº 1.764/2000
Motorista	**R$ 2.068,14**		
Recepcionista	**R$ 2.068,14**		
Secretário Legislativo	**R$ 4.460,50**		
Serviço de Limpeza	**R$ 1.614,90**		
Técnico de Informática	**R$ 5.173,59**		

1.3.2 Os benefícios e gratificações são condicionados à observância das regras definidas nas respectivas legislações e demais normativas em vigor.
1.3.3 Todos os cargos estão sujeitos ao desempenho de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Celetista.
1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Ibaté/SP reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis.
1.6 O presente Concurso Público será composto de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos, documentações e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Câmara Municipal de Ibaté/SP, após a homologação do Concurso Público.

1.8 A Presidente da Câmara nomeou Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, por meio da Portaria 625/2025.
1.9 As Provas serão realizadas no município de Ibaté/SP.
1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.
1.10 A aprovação no Concurso Público gerará direito à nomeação dentro do número de vagas e durante o período de validade do concurso, devendo respeitar a ordem de classificação.
1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
1.12 São partes integrantes deste Edital:
a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
b) Anexo II - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
c) Anexo III - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
d) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
e) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos/especialidades, a serem comprovados à época da posse:
2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988.
2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.
2.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.
2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.
2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte da Câmara Municipal, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.
2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo/especialidade para o qual concorre e foi nomeado.
2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, das 16h00min do dia 26 de novembro de 2025 às 16h00min do dia 29 de dezembro de 2025, no site www.institutoconsulplan.org.br.
3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:
a) R$ 51,30 (cinquenta e um e reais e trinta centavos) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL.
b) R$ 94,30 (noventa e quatro reais e trinta centavos) para os cargos de NÍVEL MÉDIO e NÍVEL TÉCNICO;
c) R$ 96,30 (noventa e seis reais e trinta centavos) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR.
3.3 **Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para turnos distintos de provas**. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR code* específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e reserva de vagas.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;
b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 26 de novembro de 2025 às 16h00min do dia 29 de dezembro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, pelo requerimento específico disponível na página citada;
c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan**. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.
3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.
3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 26 de novembro de 2025 às 16h00min do dia 29 de dezembro de 2025** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições **(30 de dezembro de 2025)** até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto on-line.
3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan e a Câmara Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.
3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação ou posse, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.
3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.
3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir das 16h00min do dia 12 de janeiro de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
3.6.15 Do tratamento de dados pessoais
3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
3.6.15.2. O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Ibaté/SP e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
3.6.15.3. Além disso, a Câmara Municipal de Ibaté/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Câmara Municipal de Ibaté/SP e o Instituto Consulplan.
3.6.15.4. Câmara Municipal de Ibaté/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.
3.6.15.5. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.488, de 15 de março de 2023.
3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre às 16h00min do dia 26 de novembro de 2025 às 16h00min do dia 28 de novembro de 2025, da seguinte forma:
a) acessar a página correlata ao concurso público no *site* www.institutoconsulplan.org.br, optar pela isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e
b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a declaração constante do Anexo IV, bem como a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste Edital.
3.7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:
a) 1ª possibilidade - doadores de medula óssea
I - Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação. No documento apresentado deverá constar a data em que a doação foi realizada, nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação.
b) 2ª possibilidade - candidatos hipossuficientes cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio-salário mínimo nacional
I - Certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico. O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7.4 A documentação solicitada neste Edital para a isenção de taxa deverá ser enviada em arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
3.7.5 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida neste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido neste edital será indeferida.
3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória exigida neste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.
3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital.
3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.
3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 10 de dezembro de 2025.
3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.
3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 29 de dezembro de 2025.
3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.
3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **30 de dezembro de 2025**, via *upload*, por meio de link específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.8.1.1 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto nos subitens 4.7 a 4.7.2 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.
3.8.1.2 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
3.8.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.
3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.
3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.
3.8.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas.
3.8.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
3.8.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.
3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.
3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.
3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.
3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.
3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento ao Instituto.
3.8.6.1 O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até às **23h59min do dia 29 de dezembro de 2025**.
3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia **30 de dezembro de 2025**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e à Câmara Municipal de Ibaté/SP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir **das 16h00min do dia 26 de janeiro de 2026** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, e telefone 0800-100-4790.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, por meio do menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.
3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, visto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com necessidades especiais em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência física ou sensorial poderão ocupar cargos ou empregos públicos, desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas atribuições, em conformidade com o art. 1º da Lei Municipal nº 1.734, de 29 de novembro de 1999.
4.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
4.2.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia **30 de dezembro de 2025**, via *upload*, por meio de link específico.
4.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.3.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o documento passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.3.2.1 O Instituto Consulplan analisará o laudo caracterizador de deficiência encaminhado pelo candidato única e exclusivamente verificando se foi cumprido o determinado no item 4.2.1 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.
4.3.2.2 A análise do laudo a que se refere o subitem anterior não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e o cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização de avaliação a fim de atestar sua condição, no momento da convocação para a apresentação de documentos para a posse, conforme previsões deste Edital e de acordo com a legislação aplicável, e somente caso sejam deferidos nesta, poderão assumir vaga reservada às pessoas com deficiência.
4.4 Conforme o § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.734/1999, as frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco) vagas.

4.4.1 Em razão do disposto no subitem anterior e considerando o número de vagas existentes no subitem 1.3 deste Edital, inicialmente não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso haja ampliação do número de vagas durante o certame, serão reavaliados os percentuais de reserva de vagas, em obediência ao disposto neste Edital e na legislação vigente.
4.5 A convocação, para cada cargo, dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.
4.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
4.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **30 de dezembro de 2025**, via *upload*, por meio de link específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
4.7.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.7.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
4.8 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.9 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir das 16h00min do dia 12 de janeiro de 2026**.
4.9.1 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto na parte final do subitem 4.3.2.2 deste Edital.
4.9.2 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.
4.10 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.10.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.11 Havendo necessidade de provimento de vaga pela reserva para pessoas com deficiência, os candidatos que nesta condição se declararem e concorrerem no concurso público, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.11.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.
4.12 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.12.1 A avaliação biopsicossocial poderá ser realizada mediante utilização de ferramentas tecnológicas e por meio da Internet, não excluindo a possibilidade de convocação presencial do candidato, a critério da Câmara Municipal.
4.13 A não observância do disposto no subitem 4.12, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação biopsicossocial acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.13.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.14 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.15 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.16 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.17 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento ao Instituto.
4.17.1 O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
4.18 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.
4.19 O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação e ao tempo de realização das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, garantida a acessibilidade devida.
4.20 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo/especialidade, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I			
Cargo de NÍVEL FUNDAMENTAL: Serviço de Limpeza			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Matemática	10	1,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,5
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

QUADRO II			
Cargos de NÍVEL MÉDIO: Motorista			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5
	Raciocínio Lógico-matemático	05	1,0
	Legislação	10	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do Cargo	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

QUADRO III			
Cargos de NÍVEL MÉDIO: Recepcionista e Secretário Legislativo			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5
	Legislação	15	1,5
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do Cargo	10	2,5
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

QUADRO IV			
Cargo de NÍVEL TÉCNICO: Técnico de Informática			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5
	Raciocínio Lógico-matemático	05	1,0
	Informática	10	2,0
	Legislação	05	1,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do Cargo	10	2,5
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

QUADRO V			
Cargo de NÍVEL SUPERIOR: Contador			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5
	Raciocínio Lógico-matemático	05	1,5
	Legislação	05	1,5
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos do Cargo	20	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

5.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.
5.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas na cidade de **Ibaté/SP**, com data inicialmente prevista para o dia **1º de fevereiro de 2026 (DOMINGO)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

	MANHÃ Início das Provas: 9h00min	TARDE Início das Provas: 14h30min
1º DE FEVEREIRO DE 2026	Nível fundamental: Serviço de Limpeza Nível médio: Recepcionista Nível técnico: Técnico de Informática Nível superior: Contador	Nível médio: Motorista e Secretário Legislativo

6.1.1 As provas terão duração de 3h00min (três horas e) para todos os cargos.
6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.
6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados **a partir das 16h00min de 26 de janeiro de 2026**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.
6.2.1 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como em relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**
6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.
6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.
6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, mas também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica VEDADA a apresentação, pelo candidato, exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil

o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

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

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão Especial Para Realização de Concurso Público.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.
6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.
6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.
6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.
6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.
6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.
6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.
6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.
6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.
6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
7.3 A Câmara de Ibaté e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
7.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
7.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
7.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.
7.6.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha.
8.2 A classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha.
8.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.
8.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:
a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
b) lista específica de candidatos com deficiência, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva de vagas, conforme procedimentos previstos neste Edital.
8.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos do subitem 8.2.2, caberá à Câmara Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.
8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:
8.3.1 **Para os cargos do Quadro I do subitem 5.1 (nível fundamental)**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Matemática;
d) maior idade; e
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
8.3.2 **Para os cargos dos Quadros II e III do subitem 5.1 (nível médio)**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
d) maior idade; e
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
8.3.3 **Para os cargos do Quadro IV do subitem 5.1 (nível técnico)**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Informática;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação;
e) maior idade; e
f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
8.3.4 **Para os cargos do Quadro V do subitem 5.1 (nível superior)**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
d) maior idade; e
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

8.3.5 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.
8.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 8.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.
9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
9.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.
9.4 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente à respectiva divulgação:
a) inscrição dos candidatos (incluindo concorrência à reserva de vagas);
b) pedidos de atendimento especial para a realização das provas;
c) isenção de taxa de inscrição;
d) divulgação do gabarito oficial das provas objetivas;
e) divulgação do resultado provisório das provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido.
9.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.
9.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.2 A Câmara Municipal de Ibaté/SP, dentro do prazo legal, procederá com a convocação dos candidatos aprovados no concurso público para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e Comprovação de Requisitos, Documentos e realização de Exames Médicos.
10.2.1 Os candidatos terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e entrega dos documentos requisitados.
10.2.2 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em cópias legíveis juntamente com os originais:
a) Cópia e original da Carteira de Identidade;

b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;
c) Cópia e original do CPF (ou outro documento oficial de identificação que apresente a numeração);
d) Comprovante de situação cadastral no CPF;
e) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;
f) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (atualizadas)
g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
h) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
i) Uma fotografia, tamanho 3x4, recente e colorida;
j) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade e experiência exigidas para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
k) Cópia do comprovante de residência (atualizado);
l) Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
m) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
n) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
o) Atestados e certidões de Antecedentes Criminais (a suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral);
p) Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais informados na ocasião da admissão;
q) Cópia do cartão do SUS;
r) O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico admissional por médico do trabalho da cidade de Ibaté/SP.
10.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos, Documentos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico da Câmara Municipal de Ibaté/SP.
10.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, dentro do prazo estabelecido, a documentação e exames exigidos no item 10.2.2, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
10.5.1 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas imediatas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.
10.5.2 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas e que alcançarem pontuação para figurarem como aprovados em ambas ou na lista de ampla concorrência serão nomeados na primeira oportunidade em que uma dessas classificações for alcançada pela ordem de nomeações, segundo os critérios de convocação por alternância e proporcionalidade.
10.6 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 3 (três) anos.
10.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito e sua eventual prorrogação, caso ocorra.
10.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.
10.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
10.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, e o candidato deverá acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.
10.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.
10.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente à Diretoria da Câmara Municipal de Ibaté/SP.
10.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.
10.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan

(www.institutoconsulplan.org.br), a partir da data de divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.
10.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
10.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão Especial do concurso público.
10.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
10.14 A Câmara Municipal de Ibaté/SP e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Ibaté/SP e/ou do Instituto Consulplan.
10.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
10.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
10.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do concurso público, constituída por ato da Presidente da Câmara Municipal de Ibaté/SP, assessorada pela Instituto Consulplan.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ibaté/SP, 19 de novembro de 2025.

VIVIANE SERAFIM MAKIYAMA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

Cargos do QUADRO I do item 5.1.1 (nível fundamental)

I. Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

MATEMÁTICA
Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

Cargos do QUADRO II do item 5.1.1 (nível médio)

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios, colocação pronominal, vocativo e pronome de tratamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

LEGISLAÇÃO
CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais / Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Título III – Da Organização do Estado / Capítulo IV - Dos Municípios. LEI ORGÂNICA DE IBATÉ: Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES / Capítulo I - Do Município / Capítulo II - Da Competência do Município; Título II - Da Organização dos Poderes / Capítulo I - Do Poder Legislativo (da seção I a IX). REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE IBATÉ: Título I - Da Câmara Municipal / Capítulo I - Das Funções a Câmara / Capítulo II - Da Competência da Mesa e Seus Membros; TÍTULO III - Do Plenário / Capítulo I - Da Utilização do Plenário; Título IV - Das Comissões / Seção I - Da Composição das Comissões Permanentes / Seção II - Da Competência das Comissões Permanentes; Título V - Das Sessões Legislativas; Título VI - Das Proposições; Título VII - Do Processo Legislativo.

II. Conhecimentos Específicos

MOTORISTA
Resolução nº 128, de 29 de outubro de 2018 – regulamentação do uso do veículo oficial pertencente à Câmara Municipal de Ibaté, por parte dos Vereadores, Funcionários e para representação oficial (https://www.legislacaodigital.com.br/Ibate-SP/Resolucoes/128-2018). Direção defensiva. Noções de segurança individual e coletiva. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro

e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimento de itens de segurança dos veículos ex. (luzes de alerta, triângulo, chaves de rodas, macaco, limpador de brisas, etc), noções de mecânica básica (tempo de troca de todos os lubrificantes e todos os filtros), conhecimento de indicadores de painel, (indicadores laranjas de advertência e vermelhos de reparos imediato, verdes e azuis). Alterações na condução dos veículos, (barulhos de suspensão, falhas no funcionamento do motor, superaquecimento no sistema de arrefecimento, etc). Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas.

Cargos do QUADRO III do item 5.1.1 (nível médio)

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios, colocação pronominal, vocativo e pronome de tratamento.

LEGISLAÇÃO
CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais / Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Título III – Da Organização do Estado / Capítulo IV - Dos Municípios. LEI ORGÂNICA DE IBATÉ: Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES / Capítulo I - Do Município / Capítulo II - Da Competência do Município; Título II - Da Organização dos Poderes / Capítulo I - Do Poder Legislativo (da seção I a IX). REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE IBATÉ: Título I - Da Câmara Municipal / Capítulo I - Das Funções a Câmara / Capítulo II - Da Competência da Mesa e Seus Membros; TÍTULO III - Do Plenário / Capítulo I - Da Utilização do Plenário; Título IV - Das Comissões / Seção I - Da Composição das Comissões Permanentes / Seção II - Da Competência das Comissões Permanentes; Título V - Das Sessões Legislativas; Título VI - Das Proposições; Título VII - Do Processo Legislativo.

II. Conhecimentos Específicos

RECEPCIONISTA
Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Práticas de atendimento ao cliente. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização.

SECRETÁRIO LEGISLATIVO
1. Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Conhecimentos de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. 3. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. 4. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros. 5. Legislação: Regimento Interno da Câmara Municipal de Ibaté. Lei Orgânica do Município de Ibaté.

Cargos do QUADRO IV do item 5.1.1 (nível técnico)

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

INFORMÁTICA
Conceitos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais. Redes de Computadores: conceitos básicos. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11). MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). Conceitos de Internet e Intranet. Navegadores web: Mozilla Firefox e Google Chrome. Segurança da informação: noções de procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas.

LEGISLAÇÃO
CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais / Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Título III – Da Organização do Estado / Capítulo IV - Dos Municípios. LEI ORGÂNICA DE IBATÉ: Título I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES / Capítulo I - Do Município / Capítulo II - Da Competência do Município; Título II - Da Organização dos Poderes / Capítulo I - Do Poder Legislativo (da seção I a IX). REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE IBATÉ: Título I - Da Câmara Municipal / Capítulo I - Das Funções a Câmara / Capítulo II - Da Competência da Mesa e Seus Membros; TÍTULO III - Do Plenário / Capítulo I - Da Utilização do Plenário; Título IV - Das Comissões / Seção I - Da Composição das Comissões Permanentes / Seção II - Da Competência das Comissões Permanentes; Título V - Das Sessões Legislativas; Título VI - Das Proposições; Título VII - Do Processo Legislativo.

II. Conhecimentos Específicos

TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows Server (2018, 2019, 2020 e 2022) e RedHat Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de pacotes de aplicativos BrOffice e Microsoft Office. Conceitos de Virtualização. Hardware: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Conceitos básicos de comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Servidores Apache e IIS. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores Linux e Windows; Firewall, Proxy e VPN em ambientes Linux e Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. Armazenamento de dados: conceitos de armazenamento em discos e fitas. Sistemas de arquivos em Linux e Windows. Conceitos, tipos e políticas de backup. Tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gibabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; fibras ópticas; redes sem fio (wireless).

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Cargos do QUADRO V do item 5.1.1 (nível superior)

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios. Redação oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

LEGISLAÇÃO
CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título III – Da organização do Estado / Capítulo IV - Dos Municípios; Título VI – Da Tributação e do Orçamento / Seção - II Dos Orçamentos. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE IBATÉ: Título VII – Do Processo Legislativo / Seção II - Do Processo Legislativo Orçamentário constante do Capítulo VII - Elaboração Legislativa Especial; Título IX - Do Julgamento das Contas do Prefeito e da Mesa da Câmara / Capítulo Único - Do Procedimento do Julgamento.

II. Conhecimentos Específicos

CONTADOR
Conhecimentos sobre folha de pagamento e seu cálculo. Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei nº 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas correntes). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Lei nº 4.320/64, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 10ª Edição. Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos

gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Princípio da segregação de funções na Administração Pública Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Noções básicas sobre tributos: Impostos, taxas e contribuições, tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições, retenções de impostos na fonte realizadas pela administração pública. Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1234/12 e 2110/2022. Decreto 9.580/2018. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006. Decreto Federal 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO II
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

_____

_____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

_____.

Grau ou nível da deficiência: _____

_____

_____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

_____

_____.

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): _____

_____

_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

_____

(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO III
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR
Classificar documentos segundo o plano de contas; gerenciar o orçamento da Câmara; digitar dados e informações, depreciar bens, efetuar lançamentos contábeis; conciliar contas contábeis; escriturar os livros fiscais e contábeis; elaborar e contabilizar valores referente es à folha de pagamento e suas atribuições fiscais; calcular tributos incidentes sobre atividades da Câmara; preencher guias e recolhimentos e outros formulários; elaborar demonstrações financeiras; verificar consistência das contas; elaborar balancetes de verificação; elaborar balanço; atualizar cadastro de fornecedores; prestar assessoramento técnico, organizando trabalhos e acompanhando resultados; executar os serviços de registro de operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; organizar e processar a contabilização de documentos; acompanhar e elaborar os relatórios fiscais, remessas aos órgãos competes e publicações; atender à fiscalização do Tribunal de Contas e demais entidades; assinar balanços, balancetes e demais demonstrativos oficiais da Câmara; registrar o patrimônio da Câmara; executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

MOTORISTA
Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerários e programas estabelecido para o transporte de pessoas, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; proceder a verificação diária das condições de uso do veículo que lhe for destinado; zelar pela limpeza e conservação do mesmo; zelar pela ordem dos documentos, bem como do local de guarda do veículo; executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA
Executar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara.

SECRETÁRIO LEGISLATIVO
Atender aos Vereadores, providenciando, junto aos setores competentes, a respeito de suas solicitações; elaborar ofícios e cartas e dar o seu devido encaminhamento; fornecer cópias de documentos quando autorizadas pela Presidência e/ou pela Diretoria da Câmara; executar outras atividades delegadas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando usuários no uso; organizar o controlar os materiais e suprimentos da área de informática; controlar e auxiliar a manutenção de rede; administrar a segurança dos dados, do servidor e cópias de segurança; auxiliar na execução de planos de treinamento, melhoria, manutenção e expansão da área de informática; administrar o site da Câmara, manutenção das informações, segurança e registros técnicos; elaborar as transmissões das sessões da Câmara e providenciar a guarda e segurança das cópias gravadas; auxiliar os demais setores na elaboração de planilhas, textos, apresentações, pesquisas na internet sobre assuntos administrativos e legislativos; executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL

SERVIÇO DE LIMPEZA
Executar trabalhos de limpeza nas dependências, móveis, objetos e limpeza em geral, garantindo as condições de higiene e conservação; executar armazenamento e descarga do lixo; executar outras atividades compatíveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Câmara Municipal de Ibaté/SP - Edital nº 1/2025

Eu, _____(nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrição nº _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores do Câmara Municipal de Ibaté/SP, declaro, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com a taxa de inscrição do certame, e venho requerer a isenção da taxa de inscrição com base no seguinte diploma legal:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:	
	Doador de medula óssea
	Candidato hipossuficiente cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio-salário mínimo nacional

Estou ciente que a declaração falsa está sujeita às sanções previstas em lei, inclusive criminais, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de _____ (ano).

_____
(assinatura do candidato, de próprio punho)

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP
EDITAL Nº 1, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

Fase	Data
Publicação do edital	19/11/2025
Período de inscrições	16h de 26/11/2025 às 16h de 29/12/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 26/11/2025 às 16h de 28/11/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	10/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	11 e 12/12/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	29/12/2025
Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado	30/12/2025
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	30/12/2025, até as 20h
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas + Atendimento Especial)	12/1/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	13 e 14/1/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas + Atendimento Especial)	22/1/2026
Divulgação dos locais de prova (CCI)	26/1/2026
Realização da Prova Objetiva	1º/2/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	2/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	3 e 4/2/2026
- Demais etapas serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. ***- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.***	